



Secretaria de Controle Externo
Conselheiro Sérgio Ricardo
Telefone: 3613-7584 / 7586 / 7581
e-mail: secex-conselheirosergioricardo@tce.mt.gov.br

ANEXO 01



Secretaria de Controle Externo

Conselheiro Sérgio Ricardo

Telefone: 3613-7584 / 7586 / 7581

e-mail: secex-conselheirosergioricardo@tce.mt.gov.br

ÍNDICE

Ofício de apresentação da equipe de auditoria	03
Ordem de Serviço	05
Solicitações de documentos	07
Licitações realizadas pelo órgão em 2016	19
Relação de licitações para seleção da amostra	31
Portarias de nomeação de pregoeiro e equipe de apoio	39
Relação de contratos formalizados pelo órgão em 2016	43
Relação de aditivos de contratos formalizados pelo órgão em 2016	77
Termos de Responsabilidade (notebooks entregues aos promotores da PGJ)	110
Termo de conferência (notebooks – no almoxarifado do órgão)	345
Instruções Normativas do órgão	525



Ofício n.º 26/2017/GAB/JBC/TCE

Cuiabá, 13 de fevereiro de 2017.

A Sua Excelência
Sr. Paulo Roberto Jorge do Prado
Procurador Geral de Justiça do Estado de Mato Grosso
Ministério Público do Estado de Mato Grosso
Cuiabá/MT

Assunto: Apresentação de equipe.

Excelentíssimo Senhor,

Na condição de Conselheiro Relator das Contas Anuais da Procuradoria Geral de Justiça do Estado de Mato Grosso (PGJ/MT), exercício de 2016, e com base no art. 47, inciso IV, da Constituição do Estado de Mato Grosso, no art. 36 da Lei Orgânica do TCE/MT e no art. 89, inciso II, do Regimento Interno desta Corte de Contas, apresento a Vossa Excelência o titular da Secretaria de Controle Externo da Quinta Relatoria deste Tribunal, Sr. **Francisney Liberato Batista Siqueira**, e a equipe de auditoria composta pelo Sr. **Almir Reinehr (Coordenador)**, Auditor de Controle Público Externo, e pelo Sr. **Gonçalo da Costa Oliveira Freitas**, Técnico de Controle Público Externo, designada para realizar o trabalho *in loco* nessa **PGJ/MT**, no período de 13/02 a 13/03/2017, visando subsidiar a análise das contas de gestão do exercício de 2016.

De modo a viabilizar a execução dos trabalhos, solicito-lhe que seja providenciado ambiente reservado e seguro para a instalação da equipe, senha para acesso aos sistemas informatizados e divulgação interna da fiscalização e do local em que a equipe se encontra, bem como a designação de uma pessoa qualificada para servir de contato e prestar esclarecimentos.



Ressalto que a obstrução ao livre exercício das auditorias e a sonegação de processo, documento ou informação caracteriza falta grave, passível de cominação de penalidade, nos termos do § 1º do art. 36 da Lei Complementar nº 267/2007 (Lei Orgânica TCE/MT) e do art. 153 do Regimento Interno do TCE-MT.

Atenciosamente,

João Batista de Camargo Júnior
Conselheiro Substituto
Relator em substituição legal (Portaria nº 026/2017)



ALMIR REINEHR

almir@tce.mt.gov.br

Versão: 3.0.1.0

30 minutos 0 segundos



Acesso rápido: [Menu principal](#) - [Alterar OS](#)

[Sair do Sistema](#)


Tribunal de Contas
Mato Grosso
INSTRUMENTO DE CIDADANIA
Equipe



Conex-e
Controle Externo Eletrônico



GONCALO DA COSTA OLIVEIRA FREITAS	TECNICO DE CONTROLE PÚBLICO EXTERNO
ALMIR REINEHR	AUDITOR PÚBLICO EXTERNO

Número da OS: 001576/2017

Exercício da
Relatoria: 2016

Local da Atividade: ☐ TCE ☐ Fiscalizado ☒ Ambos (TCE/Fiscalizado) ☐ Home Office

Fiscalizado: PROCURADORIA GERAL DE JUSTICA

Atividade: Elaborar relatório preliminar de contas anuais de gestão

Modelo de Relatório: CONTAS ANUAIS DE GESTÃO - ADMINISTRAÇÃO DIRETA
ESTADUAL

Responsável: ALMIR REINEHR

Somente Dias Úteis: Não

Data Inicio da
Atividade: 13/02/2017

Data Final da
Atividade: 13/03/2017

Prazo: 29



Situação da OS: Distribuida

Número do
Processo: 233544 / 2016

ALMIR REINEHR

almir@tce.mt.gov.br

Versão: 3.0.1.1

30 minutos 0 segundos



Acesso rápido: [Menu principal](#) - [Alterar OS](#)

[Sair do Sistema](#)


Tribunal de Contas
Mato Grosso
INSTRUMENTO DE CIDADANIA
Equipe



Conex-e
Controle Externo Eletrônico



GONCALO DA COSTA OLIVEIRA FREITAS TECNICO DE CONTROLE PÚBLICO EXTERNO
ALMIR REINEHR AUDITOR PÚBLICO EXTERNO

Número da OS: 001576/2017

Exercício da
Relatoria: 2016

Local da Atividade: TCE Fiscalizado Ambos (TCE/Fiscalizado) Home Office

Fiscalizado: PROCURADORIA GERAL DE JUSTICA

Atividade: Elaborar relatório preliminar de contas anuais de gestão

Modelo de Relatório: CONTAS ANUAIS DE GESTÃO - ADMINISTRAÇÃO DIRETA
ESTADUAL

Responsável: ALMIR REINEHR

Somente Dias Úteis: Não

Data Inicio da
Atividade: 13/02/2017

Data Final da
Atividade: 17/03/2017

Prazo: 33



Situação da OS: Distribuida

Número do
Processo: 233544 / 2016



Tribunal de Contas
Mato Grosso
TRIBUNAL DO CIDADÃO

SECRETARIA DE CONTROLE EXTERNO

Conselheiro Sérgio Ricardo

Telefone: (65) 3613-7584 / 7586 / 7581

e-mail: secex-sergio@tce.mt.gov.br

Ofício nº 001/2017/5a.SECEx-TCE-MT/AuditoriaPGJ

Cuiabá – MT, 10 de fevereiro de 2017.

Ilustríssimo Senhor
Ricardo Dias Ferreira
Responsável pela Unidade de Controle Interno
Procuradoria Geral de Justiça

Senhor Controlador,

Considerando que esta equipe de auditoria foi designada para realizar auditoria de gestão nessa Procuradoria, acerca dos atos e fatos concretizados no exercício de 2016, conforme Ordem de Serviço nº 1576/2017 (em anexo), solicita-se de Vossa Senhoria que nos sejam encaminhados, via e-mail, documentos referentes a essa Procuradoria, conforme relação abaixo.

1	Relação de todos os processos licitatórios realizados por essa Procuradoria ao longo do exercício de 2016 , contendo, pelo menos: número do procedimento licitatório, modalidade licitatória, objeto licitado e valor estimado da licitação.
2	Relação de todas as Adesões à ata de registro de preço efetivadas por essa Procuradoria ao longo do exercício de 2016 , indicando-se, pelo menos, o objeto contratado e o valor da contratação.
3	Relação de todos os contratos efetivados por essa Procuradoria ao longo do exercício de 2016 , contendo, pelo menos: número do contrato, objeto contratado e valor da contratação.
4	Relação de todos os contratos firmados por essa Procuradoria em exercícios anteriores a 2016, porém que receberam aditivos no ano de 2016, contendo, pelo menos: número do contrato, objeto contratado e valor da contratação.

Os documentos devem ser disponibilizados no prazo de 5 (cinco) dias úteis, salvo motivo devidamente justificado.

Atenciosamente.


Almir Reinehr
Auditor Público Externo


Gonçalo da Costa Oliveira Freitas
Técnico de Controle Público Externo



Tribunal de Contas
Mato Grosso
TRIBUNAL DO CIDADÃO

SECRETARIA DE CONTROLE EXTERNO

Conselheiro Sérgio Ricardo

Telefone: (65) 3613-7584 / 7586 / 7581

e-mail: secex-sergio@tce.mt.gov.br

Ofício nº 002/2017/5a.SECEx-TCE-MT/AuditoriaPGJ

Cuiabá – MT, 02 de março de 2017.

Ilustríssimo Senhor
Ricardo Dias Ferreira
Responsável pela Unidade de Controle Interno
Procuradoria Geral de Justiça

Senhor Controlador,

Considerando o teor da Ordem de Serviço nº 001576/2017, já encaminhada quando do envio do Ofício nº 001/2017/5a.SECEx-TCE-MT/AuditoriaPGJ, esta equipe de auditoria solicita de Vossa Senhoria sejam providenciados documentos dessa Procuradoria, conforme relação abaixo.

Observe-se que os documentos devem ser disponibilizados, preferencialmente, na forma de arquivos que permitam a gravação para meio magnético (pen-drive a ser fornecido por esta equipe), bem como, se possível, no período de auditoria *in loco*, a qual tem início previsto para o dia 06/03/2017.

1	Cópia da publicação da Portaria de designação do pregoeiro e da equipe de apoio para os anos de 2015 e 2016.
2	Cópia das normas de rotinas e procedimentos de controle interno implantadas nessa Procuradoria.
3	Dados abaixo indicados dos seguintes servidores/agentes dessa Procuradoria: 1. Procurador Geral de Justiça; 2. Ordenador(es) de despesa; 3. contador (com cópia do CRC); 4. chefe da unidade de controle interno; 5. pregoeiro. (Obs.: dados de todos que tenham ocupado esses cargos/funções no ano de 2016, ainda que por poucos dias). Nome completo: Cargo: Período que ficou no cargo: RG: CPF: Endereço completo:



Tribunal de Contas
Mato Grosso
TRIBUNAL DO CIDADÃO

SECRETARIA DE CONTROLE EXTERNO

Conselheiro Sérgio Ricardo

Telefone: (65) 3613-7584 / 7586 / 7581

e-mail: secex-sergio@tce.mt.gov.br

	Telefone de contato: E-mail:
4	Comprovante de aprovação em concurso público e portaria de nomeação do(s) contador(es) dessa Procuradoria e do responsável pela Unidade de Controle Interno.
5	Lei que instituiu o subsídio e quaisquer espécies de verbas aos servidores/agentes para o exercício de 2016.
6	Relação de Restos a Pagar Processados cancelados no exercício de 2016 (se não houve cancelamento, então informar em declaração).
7	Relação de bens alienados em 2016 e destino dado ao recurso recebido (se não houve alienação no exercício, então informar em declaração).
8	Relação atualizada dos veículos próprios da Procuradoria (contendo pelo menos as seguintes informações: modelo, placa e renavan).
9	Relação atualizada dos veículos locados que prestam serviços para a Procuradoria (contendo pelo menos as seguintes informações: modelo, placa e renavan).
10	Cópia do Balanço Patrimonial do exercício 2015.
11	Inventário físico de 2015 (neste caso não é necessária cópia, o inventário apenas será analisado).
12	Balanços e demonstrativos referentes ao exercício de 2016 (Anexos 1 e 2 e 7 ao 17 da Lei nº 4.320/64).
13	Relação de todas as unidades consumidoras de energia da Procuradoria (apenas o número de cada unidade consumidora).
14	Processos de despesa com telefonia referentes ao mês de julho de 2016 (neste caso não é necessária cópia, os processos apenas serão analisados).
15	Cópia das GFIP - Guia de Recolhimento do FGTS e de Informações à Previdência Social e respectivos comprovante de pagamentos (do exercício de 2016).
16	Cópia do Resumo da folha mensal de pagamentos contendo informações dos valores das contribuições previdenciárias dos segurados e da patronal – exercício de 2016.
17	Cópia das guias de pagamento das contribuições previdenciárias e o respectivo comprovante bancário (patronal e segurado) – exercício de 2016.
18	Cópia dos principais documentos (relatórios, pareceres etc) elaborados pela Unidade de Controle Interno no exercício de 2016.



Tribunal de Contas
Mato Grosso
TRIBUNAL DO CIDADÃO

SECRETARIA DE CONTROLE EXTERNO

Conselheiro Sérgio Ricardo

Telefone: (65) 3613-7584 / 7586 / 7581

e-mail: secex-sergio@tce.mt.gov.br

19	Declaração firmada pelo responsável pela Unidade de Controle Interno, informando se o gestor da Procuradoria ofereceu os recursos humanos, materiais e/ou infraestrutura física necessários para o desenvolvimento das atividades da Unidade Central de Controle Interno, bem como informando se a unidade de controle interno possui autonomia e independência funcional e livre acesso a todas as dependências do órgão ou entidade, assim como aos processos, documentos, sistemas informatizados e informações considerados indispensáveis ao cumprimento de suas atribuições.
20	Cópia do relatório resumido da LRF – demonstrativo das despesas com pessoal – 3º quadrimestre de 2016.
21	Cópia do organograma da Procuradoria.
22	Cópia do lotacionograma atualizado da Procuradoria (servidor x lotação).
23	Processos de despesas do mês de julho./2016, efetivados sem processo licitatório (caso não tenha haja processo de julho, então do mês de agosto).
24	Processos de licitação constantes do Anexo I, todos devidamente acompanhados dos contratos decorrentes (neste caso não é necessária cópia, a documentação apenas será analisada).
25	Os contratos que receberam aditivos em 2016 relacionados no Anexo II, acompanhados dos respectivos aditivos e dos processos de licitação que deram origem esses contratos (neste caso não é necessária cópia, a documentação apenas será analisada).
26	Processos de despesa decorrentes dos processo licitatório indicados no Anexo III (neste caso não é necessária cópia, a documentação apenas será analisada).

Obs.: Os documentos deverão apresentar boa visibilidade.

Atenciosamente.


Almir Reinehr
Auditor Público Externo

Gonçalo da Costa Oliveira Freitas
Técnico de Controle Público Externo



Tribunal de Contas
Mato Grosso
TRIBUNAL DO CIDADÃO

SECRETARIA DE CONTROLE EXTERNO

Conselheiro Sérgio Ricardo

Telefone: (65) 3613-7584 / 7586 / 7581

e-mail: secex-sergio@tce.mt.gov.br

ANEXO I – RELAÇÃO DE PROCESSOS LICITATÓRIOS

Modalidade / N.º do Procedimento	Data da Publicação Edital	Objeto	Valor Estimado	Valor Contratado
Pregão Presencial n.º 004/2016 GEDOC 008109-001/2015	15/01/2016	AQUISIÇÃO DE VEÍCULO ZERO QUILOMETRO, TIPO SUV, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DOS SERVIÇOS EXECUTADOS PELA CORREGEDORIA GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO DE MATO GROSSO	R\$ 201.881,67	R\$ 189.000,00
Pregão Presencial n.º 059/2016 GEDOC 001878-001/2016	15/06/2016	REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE VEÍCULOS ZERO QUILOMETRO, TIPOS STATION WAGON, SEDAN E PICK-UP CABINE DUPLA, PARA O MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO	R\$ 892.137,58	R\$ 192.000,00
Pregão Presencial n.º 045/2016 GEDOC 001635-001/2016	16/05/2016	REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LOCAÇÃO DE VEÍCULOS DE DIVERSAS CATEGORIAS PARA ATENDER A DEMANDA DA PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MATO GROSSO	R\$ 114.992,50	R\$ 114.280,00
Pregão Presencial n.º 072/2016 GEDOC 002495-001/2016	08/07/2016	REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE GASOLINA COMUM, ETANOL, DIESEL COMUM, DIESEL S-10, FILTROS DE AR, FILTROS DE ÓLEO E ÓLEOS LUBRIFICANTES, DE FORMA FRACIONADA, POR MEIO DE CARTÃO MAGNÉTICO OU MICRO PROCESSADO, ATRAVÉS DE SUA REDE DE POSTOS CREDENCIADOS, COM IMPLANTAÇÃO E OPERAÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE CONSUMO DE COMBUSTÍVEIS, SEM TAXA DE ADMINISTRAÇÃO, COM ATUAÇÃO EM CUIABÁ E NO INTERIOR DO ESTADO	R\$ 529.410,75	R\$ 499.590,70
Pregão Presencial n.º 005/2016 GEDOC 008077-001/2015	15/01/2016	REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE ÁGUA MINERAL E VALE GÁS DE COZINHA DE 13 QUILOS (P-13)	R\$ 146.664,00	R\$ 76.980,00
Pregão Presencial n.º 146/2016 GEDOC 004703-001/2016	02/12/2016	REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE ÁGUA MINERAL E VALE GÁS DE CARGA DE 13 QUILOS (P-13)	R\$ 106.623,79	R\$ 89.396,00
Pregão Presencial n.º 027/2016 GEDOC 008418-001/2015	14/03/2016	REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO TIPO GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA E DAS PROMOTORIAS DE JUSTIÇA DA CAPITAL E DO INTERIOR	R\$ 120.201,93	R\$ 108.624,75
Pregão Presencial n.º 101/2016 GEDOC 002970-001/2016	29/08/2016	REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO E EXPEDIENTE, DE USO CONTINUO, PARA A PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA E SUAS UNIDADES	R\$ 827.891,17	R\$ 506.910,21
Pregão Presencial n.º 129/2016 GEDOC 008238-001/2015	27/10/2016	REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DO CENTRO DE APOIO OPERACIONAL	R\$ 177.848,94	R\$ 163.179,00



Tribunal de Contas
Mato Grosso
TRIBUNAL DO CIDADÃO

SECRETARIA DE CONTROLE EXTERNO

Conselheiro Sérgio Ricardo

Telefone: (65) 3613-7584 / 7586 / 7581

e-mail: secex-sergio@tce.mt.gov.br

Modalidade / N.º do Procedimento	Data da Publicação Edital	Objeto	Valor Estimado	Valor Contratado
Pregão Presencial n.º 112/2016 GEDOC 003954-001/2016	27/09/2016	REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES PRONTAS (TIPO MARMITEX) NA SEDE DA PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA, PROMOTORIAS REUNIDAS DA CAPITAL E DE VÁRZEA GRANDE	R\$ 106.890,00	R\$ 105.000,00
Pregão Presencial n.º 006/2016 GEDOC 007181-001/2015	19/01/2016	REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE APARELHOS DE AR CONDICIONADO PARA ATENDER À DEMANDA DE TODAS AS UNIDADES DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO	R\$ 710.915,60	R\$ 514.789,80
Pregão Presencial n.º 111/2016 GEDOC 003849-001/2016	26/09/2016	CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA, REMANEJAMENTO E INSTALAÇÕES DE APARELHOS CONDICIONADORES DE AR, ELABORAÇÃO E EMISSÃO DE RELATÓRIOS DE INSPEÇÕES PERIÓDICAS E DEMAIS REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS NOS APARELHOS INSTALADOS NAS COMARCAS DE CUIABÁ E VÁRZEA GRANDE	R\$ 680.800,00	R\$ 549.996,00
Pregão Presencial n.º 104/2016 GEDOC 003218-001/2016	13/09/2016	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA AQUISIÇÃO DE NOTEBOOKS 2 EM 1 (NOTEBOOK + TABLET)	R\$ 1.822.500,00	R\$ 1.275.000,00
Pregão Presencial n.º 126/2016 GEDOC 003677-001/2016	20/10/2016	REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE SCANNERS PARA CONTINUIDADE DA IMPLANTAÇÃO DO PROJETO DE VIRTUALIZAÇÃO PROCESSUAL	R\$ 121.934,43	R\$ 111.980,00
Pregão Presencial n.º 025/2016 GEDOC 007980-001/2015	10/03/2016	REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE GRÁFICA DE PEQUENA MONTA	R\$ 398.800,46	R\$ 243.730,00
Pregão Presencial n.º 030/2016 GEDOC 008163-001/2015	18/03/2016	REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO, CONSERVAÇÃO PREDIAL, COPEIRAGEM E JARDINAGEM COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, SANEANTES DOMISSANITÁRIOS, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS PARA A PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA, PROMOTORIAS DE JUSTIÇA DA CAPITAL E PROMOTORIAS DE JUSTIÇA DO INTERIOR	R\$ 7.963.280,14	R\$ 7.227.632,64
Pregão Presencial n.º 036/2016 GEDOC 001276-001/2016	15/04/2016	REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE CAMISETAS E BONÉS PARA ATENDER AS CAMPANHAS INSTITUCIONAIS PROMOVIDAS PELO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO	R\$ 222.443,75	R\$ 204.700,00
Pregão Presencial n.º 070/2016 GEDOC 001269-001/2016	07/07/2016	REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MÓVEIS, INCLUINDO MONTAGEM E INSTALAÇÃO, PARA ATENDER AS REFORMAS E AMPLIAÇÕES DAS UNIDADES DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO	R\$ 1.272.807,83	R\$ 891.000,00
Pregão Presencial n.º 131/2016 GEDOC 004450-001/2016	04/11/2016	REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONFECÇÃO E INSTALAÇÃO DE PLACAS E OUTROS MATERIAIS DE SINALIZAÇÃO E DE CERIMONIAL PARA ATENDER AO MINISTÉRIO PÚBLICO	R\$ 202.740,67	R\$ 178.858,00



Tribunal de Contas
Mato Grosso
TRIBUNAL DO CIDADÃO

SECRETARIA DE CONTROLE EXTERNO

Conselheiro Sérgio Ricardo

Telefone: (65) 3613-7584 / 7586 / 7581

e-mail: secex-sergio@tce.mt.gov.br

Modalidade / N.º do Procedimento	Data da Publicação Edital	Objeto	Valor Estimado	Valor Contratado
Pregão Presencial n.º 0142/2016 GEDOC 004846-001/2016	23/11/2016	CONCESSÃO ONEROSA DE USO DE ÁREA, EQUIPAMENTOS E INSTALAÇÕES DESTE MINISTÉRIO PÚBLICO PARA EXPLORAÇÃO EXCLUSIVA DE ATIVIDADE DE RESTAURANTE NA SEDE DAS PROMOTORIAS DE JUSTIÇA DA CAPITAL.	R\$ 24.000,00	R\$ 114.000,00

ANEXO II – Relação de contratos aditivados em 2016

Nº do contrato	Nº do aditivo	Fornecedor/Objeto	Valor do Contrato (R\$)
48/2016	1 e 2	PORTO SEGURO COMPANHIA DE SEGUROS GERAIS / CONTRATO DE SEGURO DE VEÍCULOS	98.000,00
46/2016	1, 2 e 3	LIDERANÇA LIMPEZA E CONSERVAÇÃO LTDA / CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA	525.014,12
61/2014	2	WANDA COMÉRCIO DE MÓVEIS / CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE MÁQUINAS FOTOCOPIADORAS	285.480,00
63/2014	2	PAULO GABRIEL BORGES DA SILVA / LOCAÇÃO DE UM IMÓVEL COMERCIAL, COM ÁREA DE 100 M², SITUADO NA RUA PAULO REZER, LOTE 14-C, QUADRA 61, PORTO DOS GAÚCHOS-MT	18.000,00
5/2015	2 e 3	DSS SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA / CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE OPERAÇÃO, MANUTENÇÃO PREDIAL PREVENTIVA E CORRETIVA DE EQUIPAMENTOS E INSTALAÇÕES	258.999,84
12/2015	1 e 2	AGUIA NET CONSULTORIA ESTRATÉGICA LTDA / CONTRATO QUE VERSA SOBRE A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE NA ÁREA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	825.000,00
19/2015	1 e 2	TRANSAMERICA SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA E SEGURANÇA LTDA / CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA E SEGURANÇA ARMADA PATRIMONIAL	3.469.412,88
32/2015	1	CASSIA ELVIRA ALVES BELONE / CONTRATO DE LOCAÇÃO DE UM IMÓVEL URBANO SITUADO À RUA GERSON SIDNEI EGER, Nº 86, BAIRRO CENTRO, MUNICÍPIO DE PARANAÍTA-MT	21.600,00



Tribunal de Contas
Mato Grosso
TRIBUNAL DO CIDADÃO

SECRETARIA DE CONTROLE EXTERNO

Conselheiro Sérgio Ricardo

Telefone: (65) 3613-7584 / 7586 / 7581

e-mail: secex-sergio@tce.mt.gov.br

ANEXO III – Processos de despesas decorrentes dos processos licitatórios abaixo

Modalidade / N.º do Procedimento	Objeto	Valor Estimado	Valor Contratado
Pregão Presencial n.º 004/2016 GEDOC 008109-001/2015	AQUISIÇÃO DE VEÍCULO ZERO QUILOMETRO, TIPO SUV, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DOS SERVIÇOS EXECUTADOS PELA CORREGEDORIA GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO DE MATO GROSSO	R\$ 201.881,67	R\$ 189.000,00
Pregão Presencial n.º 059/2016 GEDOC 001878-001/2016	REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE VEÍCULOS ZERO QUILOMETRO, TIPOS STATION WAGON, SEDAN E PICK-UP CABINE DUPLA, PARA O MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO	R\$ 892.137,58	R\$ 192.000,00
Pregão Presencial n.º 006/2016 GEDOC 007181-001/2015	REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE APARELHOS DE AR CONDICIONADO PARA ATENDER À DEMANDA DE TODAS AS UNIDADES DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO	R\$ 710.915,60	R\$ 514.789,80
Pregão Presencial n.º 104/2016 GEDOC 003218-001/2016	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA AQUISIÇÃO DE NOTEBOOKS 2 EM 1 (NOTEBOOK + TABLET)	R\$ 1.822.500,00	R\$ 1.275.000,00
Pregão Presencial n.º 025/2016 GEDOC 007980-001/2015	REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE GRÁFICA DE PEQUENA MONTA	R\$ 398.800,46	R\$ 243.730,00
Pregão Presencial n.º 030/2016 GEDOC 008163-001/2015	REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO, CONSERVAÇÃO PREDIAL, COPEIRAGEM E JARDINAGEM COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, SANEANTES DOMISSANITÁRIOS, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS PARA A PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA, PROMOTORIAS DE JUSTIÇA DA CAPITAL E PROMOTORIAS DE JUSTIÇA DO INTERIOR	R\$ 7.963.280,14	R\$ 7.227.632,64
Pregão Presencial n.º 036/2016 GEDOC 001276-001/2016	REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE CAMISETAS E BONÉS PARA ATENDER AS CAMPANHAS INSTITUCIONAIS PROMOVIDAS PELO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO	R\$ 222.443,75	R\$ 204.700,00



Tribunal de Contas
Mato Grosso
TRIBUNAL DO CIDADÃO

SECRETARIA DE CONTROLE EXTERNO

Conselheiro Sérgio Ricardo

Telefone: (65) 3613-7584 / 7586 / 7581

e-mail: secex-sergio@tce.mt.gov.br

Ofício nº 003/2017/5a.SECEx-TCE-MT/AuditoriaPGJ

Cuiabá – MT, 06 de março de 2017.

Ilustríssimo Senhor
Ricardo Dias Ferreira
Responsável pela Unidade de Controle Interno
Procuradoria Geral de Justiça

Senhor Controlador,

RECEBI EM
6/11/17

Considerando o teor da Ordem de Serviço nº 001576/2017, já encaminhada quando do envio do Ofício nº 001/2017/5a.SECEx-TCE-MT/AuditoriaPGJ, esta equipe de auditoria solicita de Vossa Senhoria sejam providenciados documentos dessa Procuradoria, conforme relação abaixo.

Observe-se que os documentos devem ser disponibilizados, preferencialmente, na forma de arquivos que permitam a gravação para meio magnético (pen-drive a ser fornecido por esta equipe), bem como, se possível, no período de auditoria *in loco*, a qual tem previsão de que ocorrerá no período de 06/03/2017 a 10/03/2017.

1	Portaria de designação de fiscal de contrato de cada um dos contratos solicitados por esta equipe de auditoria (Item 24 do Ofício nº 003/2017/5a.SECEx-TCE-MT/AuditoriaPGJ)
2	Relatórios de acompanhamento dos contratos, elaborados pelos fiscais de contratos, relativos a cada uma dos contratos indicados no item anterior.

Obs.: Os documentos deverão apresentar boa visibilidade.

Atenciosamente.

Almir Reinehr
Auditor Público Externo

Gonçalo da Costa Oliveira Freitas
Técnico de Controle Público Externo



Tribunal de Contas
Mato Grosso
TRIBUNAL DO CIDADÃO

SECRETARIA DE CONTROLE EXTERNO

Conselheiro Sérgio Ricardo

Telefone: (65) 3613-7584 / 7586 / 7581

e-mail: secex-sergio@tce.mt.gov.br

Ofício nº 004/2017/5a.SECEx-TCE-MT/AuditoriaPGJ

Cuiabá – MT, 10 de março de 2017.

Ilustríssimo Senhor
Ricardo Dias Ferreira
Responsável pela Unidade de Controle Interno
Procuradoria Geral de Justiça

Senhor Controlador,

Considerando o teor da Ordem de Serviço nº 001576/2017, já encaminhada quando do envio do Ofício nº 001/2017/5a.SECEx-TCE-MT/AuditoriaPGJ, esta equipe de auditoria solicita de Vossa Senhoria sejam providenciados documentos dessa Procuradoria, conforme relação abaixo.

Observe-se que os documentos devem ser disponibilizados, preferencialmente, na forma de arquivos que permitam a gravação para meio magnético (pen-drive a ser fornecido por esta equipe), bem como, se possível, no período de auditoria *in loco*, a qual encontra-se em andamento.

1	Controle de gastos com manutenção e abastecimentos dos seguintes veículos: a) Hilux SW4, Placa OBH-8538; b) Amarok, Placa NJV-4041; c) Hilux-CD, Placa NIZ-4298; d) Pálio, Placa QBX-7708; e) Gol, Placa OBM-5655.

Recebido
10/03/17

Paulo Cesar Lobo dos Santos
Técnico Administrativo
Unidade Interna da PGJMT
12:56

Obs.: Os documentos deverão apresentar boa visibilidade.

Atenciosamente.

Almir Reinehr
Auditor Público Externo

Gonçalo da Costa Oliveira Freitas
Técnico de Controle Público Externo



Tribunal de Contas
Mato Grosso
TRIBUNAL DO CIDADÃO

SECRETARIA DE CONTROLE EXTERNO

Conselheiro Sérgio Ricardo

Telefone: (65) 3613-7584 / 7586 / 7581

e-mail: secex-sergio@tce.mt.gov.br

Ofício nº 005/2017/5a.SECEx-TCE-MT/AuditoriaPGJ

Cuiabá – MT, 13 de março de 2017.

Ilustríssimo Senhor
Ricardo Dias Ferreira
Responsável pela Unidade de Controle Interno
Procuradoria Geral de Justiça

Senhor Controlador,

Considerando o teor da Ordem de Serviço nº 001576/2017, já encaminhada quando do envio do Ofício nº 001/2017/5a.SECEx-TCE-MT/AuditoriaPGJ, esta equipe de auditoria solicita de Vossa Senhoria sejam providenciados documentos dessa Procuradoria, conforme relação abaixo.

Observe-se que os documentos devem ser disponibilizados, preferencialmente, na forma de arquivos que permitam a gravação para meio magnético (pen-drive a ser fornecido por esta equipe), bem como, se possível, no período de auditoria *in loco*, a qual encontra-se em andamento.

1	Portaria de designação de comissão para recebimento de material de valor superior a 80 mil reais.
2	Saldo financeiro do RPPS em 01/01/2016 e 31/12/2016, bem como comprovantes das aplicações desse saldo nessas datas.
3	Holerites de dois promotores e de dois procuradores (de todos os meses do exercício de 2016).

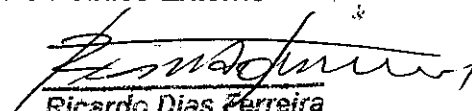
Obs.: Os documentos deverão apresentar boa visibilidade.

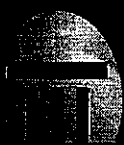
Atenciosamente.


Almir Reinehr
Auditor Público Externo


Gonçalo da Costa Oliveira Freitas
Técnico de Controle Público Externo

RECEBI EM
13/03/17


Ricardo Dias Ferreira
Auditor de Controle
Interno da PGJ/MT



Tribunal de Contas
Mato Grosso
TRIBUNAL DO CIDADÃO

SECRETARIA DE CONTROLE EXTERNO

Conselheiro Sérgio Ricardo

Telefone: (65) 3613-7584 / 7586 / 7581

e-mail: secex-sergio@tce.mt.gov.br

Ofício nº 006/2017/5a.SECEX-TCE-MT/AuditoriaPGJ

Cuiabá – MT, 14 de março de 2017.

Ilustríssimo Senhor
Ricardo Dias Ferreira
Responsável pela Unidade de Controle Interno
Procuradoria Geral de Justiça

Senhor Controlador,

Considerando o teor da Ordem de Serviço nº 001576/2017, já encaminhada quando do envio do Ofício nº 001/2017/5a.SECEX-TCE-MT/AuditoriaPGJ, esta equipe de auditoria solicita de Vossa Senhoria sejam providenciados documentos dessa Procuradoria, conforme relação abaixo.

1	Dados abaixo indicados dos seguintes servidores/agentes dessa Procuradoria: 1. <u>Karina Colombo Rubio</u> (Gerente de Aquisições); <u>Araldo Justino da Silva</u> (promotor de justiça); <u>Luiz Cláudio Arruda Moreno</u> (Gerente de Licitações). Nome completo: Cargo: Período que ficou no cargo: RG: CPF: Endereço completo: Telefone de contato: E-mail:
2	Cópia do resumo do inventário físico de 31/12/2016.
3	Saldo contábil do RPPS em 01/01/2016 e em 31/12/2016.

Recebido
14/03/17
Paulo Cesar Lobo dos Santos
Técnico Administrativo
Controle Interno da PGJ/MT

Obs.: Os documentos deverão apresentar boa visibilidade.

Atenciosamente.

Almir Reinehr
Auditor Público Externo

Gonçalo da Costa Oliveira Freitas
Técnico de Controle Público Externo

RELAÇÃO DE LICITAÇÕES NO ANO DE 2016

Modalidade / N.º do Procedimento	Data da Publicação Convite / Edital	Objeto	Valor Estimado	Valor Contratado
Pregão Presencial n.º 001/2016 GEDOC 006660-001/2015	08/01/2016	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PROJETOS DE ÁUDIO, ACÚSTICA, IMAGEM DE SISTEMAS DE ÁUDIO E VÍDEO, PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE ELABORAÇÃO DE PROJETO DE SOLUÇÃO TECNOLÓGICA DO SISTEMA DE SOM AMBIENTE E DO SISTEMA MULTIMÍDIA QUE PERMITA A TRANSMISSÃO E GRAVAÇÃO ONLINE DE EVENTOS A SEREM REALIZADOS NA SALA DE REUNIÃO DO COLÉGIO DE PROCURADORES DE JUSTIÇA	R\$ 14.563,30	DESERTO
Pregão Presencial n.º 002/2016 GEDOC 008310-001/2015	12/01/2016	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE TOPOGRAFIA PARA A EXECUÇÃO DE SONDAGEM, LEVANTAMENTO PLANIALTIMÉTRICO CADASTRAL E DE DELIMITAÇÃO DA ÁREA DO TERRENO QUE ABRIGARÁ A NOVA SEDE DA PROMOTORIA DE JUSTIÇA DA COMARCA DE MATUPÁ	R\$ 13.410,00	R\$ 12.410,00
Tomada de Preços n.º 003/2016 GEDOC 007642-001/2015	15/01/2016	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CONSTRUÇÃO CIVIL PARA A CONSTRUÇÃO DA SEDE DAS PROMOTORIAS DE JUSTIÇA DA COMARCA DE MATUPÁ/MT	R\$ 1.194.642,85	R\$ 1.116.845,35
Pregão Presencial n.º 004/2016 GEDOC 008109-001/2015	15/01/2016	AQUISIÇÃO DE VEÍCULO ZERO QUILOMETRO, TIPO SUV, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DOS SERVIÇOS EXECUTADOS PELA CORREGEDORIA GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO DE MATO GROSSO	R\$ 201.881,67	R\$ 189.000,00
Pregão Presencial n.º 005/2016 GEDOC 008077-001/2015	15/01/2016	REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE ÁGUA MINERAL E VALE GÁS DE COZINHA DE 13 QUILOS (P-13)	R\$ 146.664,00	R\$ 76.980,00
Pregão Presencial n.º 006/2016 GEDOC 007181-001/2015	19/01/2016	REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE APARELHOS DE AR CONDICIONADO PARA ATENDER À DEMANDA DE TODAS AS UNIDADES DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO	R\$ 710.915,60	R\$ 514.789,80
Pregão Presencial n.º 007/2016 GEDOC 007488-001/2015	19/01/2016	AQUISIÇÃO DE FRAGMENTADORAS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MATO GROSSO	R\$ 11.927,51	R\$ 11.588,33
Pregão Presencial n.º 008/2016 GEDOC 005820-001/2015	20/01/2016	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO DE BACKUP CA ARCserve CONTEMPLANDO O EQUIPAMENTO INSTALADO E CONFIGURADO COM TODAS LICENÇAS DE USO, IMPLEMENTAÇÃO E MIGRAÇÃO DA SOLUÇÃO FORNECIDA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MINISTÉRIO PÚBLICO DE MATO GROSSO,	R\$ 368.599,24	R\$ 351.230,00
Pregão Presencial n.º 009/2016 GEDOC 008237-001/2015	20/01/2016	AQUISIÇÃO DE VEÍCULO ZERO QUILOMETRO, TIPO PICK-UP CABINE DUPLA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DOS SERVIÇOS EXECUTADOS PELO CENTRO DE APOIO OPERACIONAL (CAOP) DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO	R\$ 133.848,57	DESERTO
Tomada de Preços n.º 010/2016 GEDOC 006652-001/2015	25/01/2016	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CONSTRUÇÃO CIVIL PARA REFORMA DA SEDE DAS PROMOTORIAS DE JUSTIÇA DA COMARCA DE DIAMANTINO/MT, ADEQUAÇÃO DA CASA ALUGADA QUE ABRIGARÁ A SEDE DAS PROMOTORIAS DE JUSTIÇA DA COMARCA E CLÁUDIA/MT e REFORMA PARA DEVOLUÇÃO DA CASA ALUGADA QUE ABRIGA A SEDE DAS PROMOTORIAS DE JUSTIÇA DE CLÁUDIA/MT,	R\$ 56.582,00	DESERTO
Pregão Presencial n.º 011/2016 GEDOC 007420-001/2015	25/01/2016	AQUISIÇÃO DE LICENÇAS DO SOFTWARE VMWARE	R\$ 80.825,33	R\$ 65.580,00
Pregão	25/01/2016	REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL	R\$ 221.666,67	DESERTO

Presencial n.º 012/2016 GEDOC 006524- 001/2015		CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FRETAMENTO DE AERONAVES PARA ATENDER A DEMANDA DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO		
Pregão Presencial n.º 013/2016 GEDOC 007560- 001/2015	27/01/2016	REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE LEITOR BIOMÉTRICO (HANDKEY) E PLACA CONTROLADORA PARA REGISTRO DE PONTO DOS SERVIDORES DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO	R\$ 101.849,04	FRACASSADO / DESERTO
Pregão Presencial n.º 014/2016 GEDOC 007358- 001/2015	02/02/2016	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE ÁUDIO E VÍDEO NO AUDITÓRIO DA NOVA SEDE DAS PROMOTORIAS DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DE CHAPADA DOS GUIMARÃES E CAMPO VERDE/MT	R\$ 46.996,19	R\$ 37.950,00
Pregão Presencial n.º 015/2016 GEDOC 007436- 001/2015	02/02/2016	AQUISIÇÃO DE BENS E MATERIAIS PARA COMPOSIÇÃO DO MEMORIAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO	R\$ 11.129,66	R\$ 1.753,00
Tomada de Preços n.º 016/2016 GEDOC 007730- 001/2015	02/02/2016	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CONSTRUÇÃO CIVIL PARA READEQUAÇÃO E REFORMA DA SEDE PRÓPRIA DA PROMOTORIA DE JUSTIÇA DA COMARCA DE ARIQUANÁ/MT	R\$ 162.097,91	R\$ 161.737,00
Pregão Presencial n.º 017/2016 GEDOC 007577- 001/2015	05/02/2016	CONTRATAÇÃO SERVIÇOS DE GARANTIA E SUPORTE TÉCNICO ON-SITE PARA A SOLUÇÃO DE REDE WIRELESS INSTALADA NA PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA E NA SEDE DAS PROMOTORIAS DA CAPITAL	R\$ 197.666,67	R\$ 135.000,00
Pregão Presencial n.º 018/2016 GEDOC 008277- 001/2015	05/02/2016	REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE CENTRAIS TELEFÔNICAS PARA ATENDER A DEMANDA DAS PROMOTORIAS DE JUSTIÇA DO INTERIOR DO ESTADO E DA PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MATO GROSSO	R\$ 6.750,13	FRACASSADO
Pregão Presencial n.º 019/2016 GEDOC 007538- 001/2015	05/02/2016	REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE MATERIAIS, FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA, CENTRO DE APOIO OPERACIONAL-CAOP	R\$ 52.174,02	R\$ 6.010,00
Pregão Presencial n.º 020/2016 GEDOC 008262- 001/2015	05/02/2016	AQUISIÇÃO DE COMPONENTES DE ILUMINAÇÃO PARA COMPOSIÇÃO DO MEMORIAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO	R\$ 5.817,45	R\$ 4.518,00
Pregão Presencial n.º 021/2016 GEDOC 005405- 001/2015	05/02/2016	CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE CURSO DE PORTUGUÊS	R\$ 5.250,00	DESERTO
Pregão Presencial n.º 022/2016 GEDOC 000588- 001/2016	18/02/2016	AQUISIÇÃO DE LICENÇAS DE SOFTWARE ORACLE BUSINESS INTELLIGENCE SUITE ENTERPRISE EDITION PLUS, USER PERPETUAL	R\$ 593.035,09	R\$ 273.500,00
Pregão Presencial n.º 023/2016 GEDOC 007552- 001/2015	02/03/2016	REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA	R\$ 48.324,92	R\$ 27.126,82
Pregão Presencial n.º 024/2016 GEDOC 000468- 001/2016	10/03/2016	REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM E ALIMENTAÇÃO PARA ATENDER À PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MATO GROSSO	R\$ 54.314,33	FRACASSADO
Pregão Presencial n.º 025/2016 GEDOC 007980-	10/03/2016	REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE GRÁFICA DE PEQUENA MONTA	R\$ 398.800,46	R\$ 243.730,00

001/2015				
Pregão Presencial n.º 026/2016 GEDOC 000448-001/2016	10/03/2016	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE TOPOGRAFIA PARA A EXECUÇÃO DE SONDAGEM, LEVANTAMENTO PLANIALTIMÉTRICO CADASTRAL E DE DELIMITAÇÃO DA ÁREA DO TERRENO QUE ABRIGARÁ A NOVA AMPLIAÇÃO PROMOTÓRIA DE JUSTIÇA DA COMARCA DE CÁCERES	R\$ 13.800,00	R\$ 10.250,00
Pregão Presencial n.º 027/2016 GEDOC 008418-001/2015	14/03/2016	REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO TIPO GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA E DAS PROMOTORIAS DE JUSTIÇA DA CAPITAL E DO INTERIOR	R\$ 120.201,93	R\$ 108.624,75
Pregão Presencial n.º 028/2016 GEDOC 008237-001/2015	14/03/2016	AQUISIÇÃO DE VEÍCULO ZERO QUILOMETRO, TIPO PICK-UP CABINE DUPLA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DOS SERVIÇOS EXECUTADOS PELO CENTRO DE APOIO OPERACIONAL (CAOP) DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO,	R\$ 133.848,57	FRACASSADO
Pregão Presencial n.º 029/2016 GEDOC 000689-001/2016	14/03/2016	REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE CARTÃO DE PROXIMIDADE, CORDÕES, CRACHÁS E PELÍCULAS DE IDENTIFICAÇÃO PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MATO GROSSO	R\$ 36.306,00	R\$ 29.377,00
Pregão Presencial n.º 030/2016 GEDOC 008163-001/2015	18/03/2016	REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO, CONSERVAÇÃO PREDIAL, COPEIRAGEM E JARDINAGEM COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, SANEANTES DOMISSANITÁRIOS, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS PARA A PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA, PROMOTORIAS DE JUSTIÇA DA CAPITAL E PROMOTORIAS DE JUSTIÇA DO INTERIOR	R\$ 7.963.280,14	R\$ 7.227.632,64
Pregão Presencial n.º 031/2016 GEDOC 000365-001/2016	30/03/2016	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE SERRALHERIA E DE INSTALAÇÕES ELÉTRICAS NAS INSTALAÇÕES DO ALMOXARIFADO CENTRAL DA PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA	R\$ 140.715,64	R\$ 117.000,00
Pregão Presencial n.º 032/2016 GEDOC 000848-001/2016	06/04/2016	REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE PUBLICAÇÃO DE MATERIAL LEGAL EM JORNAL DE GRANDE CIRCULAÇÃO ESTADUAL E/OU NACIONAL PARA ATENDER À PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA	R\$ 351.550,89	R\$ 245.303,40
Pregão Presencial n.º 033/2016 GEDOC 007074-001/2015	06/04/2016	REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL PREVENTIVA E CORRETIVA DAS INSTALAÇÕES E MOBILIÁRIOS QUE COMPREENDERÁ O FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, ADEQUADA À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS EM TODAS AS INSTALAÇÕES DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO MATO GROSSO LOCALIZADAS NAS CIDADES DE CUIABÁ E VÁRZEA GRANDE	R\$ 640.477,96	R\$ 414.532,08
Pregão Presencial n.º 034/2016 GEDOC 004759-001/2015	11/04/2016	REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE COLETES BALÍSTICOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL, ESPECIFICAMENTE COLETE BALÍSTICO NÍVEL III A, EM ARAMIDA E OSTENSIVO; E COLETES BALÍSTICOS EM ARAMIDA NÍVEL II, MODELO EXECUTIVO SOCIAL VOLTADO AO USO DISSIMULADO	R\$ 60.563,19	DESERTO
Pregão Presencial n.º 035/2016 GEDOC 000811-001/2016	14/04/2016	REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE PERSIANAS PARA AS UNIDADES DO MINISTÉRIO PÚBLICO LOCALIZADAS NAS CIDADES DE CUIABÁ E VÁRZEA GRANDE	R\$ 39.511,00	FRACASSADO
Pregão Presencial n.º 036/2016 GEDOC 001276-001/2016	15/04/2016	REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE CAMISETAS E BONÉS PARA ATENDER AS CAMPANHAS INSTITUCIONAIS PROMOVIDAS PELO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO	R\$ 222.443,75	R\$ 204.700,00

Pregão Presencial n.º 037/2016 GEDOC 000240-001/2016	27/04/2016	REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE CARTUCHOS E OUTROS SUPRIMENTOS DE INFORMÁTICA, A FIM DE ATENDER À DEMANDA DE TODAS AS UNIDADES DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO	R\$ 1.501.862,43	R\$ 656.203,70
Concorrência n.º 038/2016 GEDOC 007996-001/2015	28/04/2016	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CONSTRUÇÃO CIVIL PARA A REFORMA E AMPLIAÇÃO DA SEDE PRÓPRIA DAS PROMOTORIAS DE JUSTIÇA DA COMARCA DE BARRA DO GARÇAS/MT	R\$ 2.174.117,03	R\$ 1.754.511,00
Pregão Presencial n.º 039/2016 GEDOC 001385-001/2016	05/05/2016	REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE CENTRAIS TELEFÔNICAS PARA AS PROMOTORIAS DE JUSTIÇA DO INTERIOR DO ESTADO E PARA A PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA	R\$ 42.345,33	R\$ 26.677,00
Pregão Presencial n.º 040/2016 GEDOC 000468-001/2016	05/05/2016	REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM E ALIMENTAÇÃO PARA ATENDER À PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MATO GROSSO	R\$ 54.314,33	R\$ 53.800,00
Pregão Presencial n.º 041/2016 GEDOC 000960-001/2016	09/05/2016	CONTRATAÇÃO DE SEGURO TOTAL PARA OS VEÍCULOS QUE COMPÕEM A FROTA OFICIAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO, COM COBERTURA ANUAL CONTRA ACIDENTES EM GERAL, DANOS CAUSADOS PELA NATUREZA E ASSISTÊNCIA 24 HORAS	R\$ 143.338,79	R\$ 98.000,00
Pregão Presencial n.º 042/2016 GEDOC 001885-001/2016	10/05/2016	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ELABORAÇÃO DE PROJETOS EXECUTIVOS PARA READEQUAÇÃO E AMPLIAÇÃO DA SEDE DA PROMOTORIA DE CACERES	R\$ 67.600,54	FRACASSADO
Pregão Presencial n.º 043/2016 GEDOC 001265-001/2016	12/05/2016	REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA PINTURA DAS ESTRUTURAS PREDIAIS DA PROMOTORIA DE JUSTIÇA DE VÁRZEA GRANDE – SEDE PRÓPRIA	R\$ 74.074,13	R\$ 27.640,00
Pregão Presencial n.º 044/2016 GEDOC 007205-001/2015	13/05/2016	AQUISIÇÃO DE BENS E MATERIAIS PARA COMPOSIÇÃO DO MEMORIAL E IMPLEMENTAÇÃO DO PROCESSO VIRTUAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO	R\$ 161.571,83	R\$ 53.940,00
Pregão Presencial n.º 045/2016 GEDOC 001635-001/2016	16/05/2016	REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LOCAÇÃO DE VEÍCULOS DE DIVERSAS CATEGORIAS PARA ATENDER A DEMANDA DA PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MATO GROSSO	R\$ 114.992,50	R\$ 114.280,00
Pregão Presencial n.º 046/2016 GEDOC 001330-001/2016	16/05/2016	REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LAVAGEM DOS VEÍCULOS PERTENCENTES À FROTA DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO	R\$ 20.189,80	FRACASSADO
Pregão Presencial n.º 047/2016 GEDOC 001924-001/2016	16/05/2016	REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PNEUS CARRO/MOTO E CÂMARAS DE AR PARA MOTO, PARA ATENDER OS VEÍCULOS DA PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA, PROMOTORIAS DA CAPITAL E INTERIOR	R\$ 94.973,51	R\$ 94.462,00
Pregão Presencial n.º 048/2016 GEDOC 007251-001/2016	19/05/2016	REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO GERENCIAMENTO DE MANUTENÇÃO (PREVENTIVA E CORRETIVA), POR MEIO DA UTILIZAÇÃO DE SISTEMA VIA WEB PRÓPRIA DA CONTRATADA, COMPREENDENDO ORÇAMENTO DOS MATERIAIS E SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE MANUTENÇÃO ATRAVÉS DE OFICINAS CREDENCIADAS PELA CONTRATADA PARA ATENDER À FROTA DE VEÍCULOS OFICIAIS DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO	R\$ 276.169,50	R\$ 267.300,00
Pregão Presencial n.º 049/2016 GEDOC 002242-001/2016	25/05/2016	REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE CERTIFICADOS DIGITAIS (E-CPF E E-CNPJ), SMARTCARD, LEITORA E DIÁRIAS DE VALIDAÇÃO	R\$ 78.728,95	R\$ 24.250,00

Pregão Presencial n.º 050/2016 GEDOC 000466-001/2016	25/05/2016	REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PARA PINTURA, HIDROSSANITÁRIOS, ELÉTRICOS, LÓGICA E CONSTRUÇÃO CIVIL PARA MANUTENÇÃO E REPARO NAS INSTALAÇÕES DA PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA, SEDE DAS PROMOTORIAS DE JUSTIÇA DA CAPITAL, GAECO, PROMOTORIA DE JUSTIÇA DE VÁRZEA GRANDE, PROMOTORIAS DE JUSTIÇA DA INFÂNCIA E JUVENTUDE E SEDE DAS PROMOTORIAS DE JUSTIÇA COM ATUAÇÃO NOS JUÍZADOS ESPECIAIS DE CUIABÁ E VÁRZEA GRANDE	R\$ 309.634,47	R\$ 239.701,41
Pregão Presencial n.º 051/2016 GEDOC 002000-001/2016	25/05/2016	REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE SOLUÇÃO DE APPLIANCE INTEGRADA PARA ARMAZENAMENTO E PROCESSAMENTO DE BANCOS DE DADOS ORACLE	R\$ 692.353,67	R\$ 494.000,00
Pregão Presencial n.º 052/2016 GEDOC 001725-001/2016	31/05/2016	REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE FORNECIMENTO DE PASSAGENS AÉREAS E TERRESTRES NACIONAIS	R\$ 229.129,33	R\$ 225.450,00
Pregão Presencial n.º 053/2016 GEDOC 000811-001/2016	02/06/2016	REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE PERSIANAS PARA AS UNIDADES DO MINISTÉRIO PÚBLICO LOCALIZADAS NAS CIDADES DE CUIABÁ E VÁRZEA GRANDE	R\$ 49.405,83	FRACASSADO
Tomada de Preços n.º 054/2016 GEDOC 002300-001/2016	03/06/2016	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CONSTRUÇÃO CIVIL PARA READEQUAÇÃO E REFORMA DA SEDE DAS PROMOTORIAS DE JUSTIÇA DA COMARCA DE SÃO JOSÉ DOS QUATRO MARCOS E DA SEDE DAS PROMOTORIAS DE JUSTIÇA DA COMARCA DE ITUIQUIRA,	R\$ 273.841,90	R\$ 206.696,75
Pregão Presencial n.º 055/2016 GEDOC 001781-001/2016	07/06/2016	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE SISTEMA DE MONITORAMENTO POR VÍDEO (CFTV) E ALARME, COM INSTALAÇÃO NA SEDE DAS PROMOTORIAS DE JUSTIÇA DA COMARCA DE SINOP.	R\$ 60.335,41	FRACASSADO
Tomada de Preços n.º 056/2016 GEDOC 002274-001/2016	07/06/2016	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE TERRAPLANAGEM NO TERRENO DA FUTURA SEDE DAS PROMOTORIAS DE JUSTIÇA DE RONDONÓPOLIS - MT.	R\$ 251.421,21	DESERTO
Pregão Presencial n.º 057/2016 GEDOC 002236-001/2016	09/06/2016	RENOVAÇÃO DE 05 (CINCO) LICENÇAS/SUBSCRIÇÕES DO SOFTWARE ADOBE CREATIVE CLOUD NA VERSÃO COMPLETA (64BITS), INCLUINDO SERVIÇO DE SUPORTE E ATUALIZAÇÃO DE VERSÃO A SER PRESTADO PELO FABRICANTE	R\$ 20.597,91	R\$ 14.230,00
Pregão Presencial n.º 058/2016 GEDOC 001744-001/2016	15/06/2016	REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE LICENÇAS DE PROGRAMA CONTRA MALWARE – ANTIVÍRUS E ANTI-SPAM	R\$ 174.976,17	DESERTO
Pregão Presencial n.º 059/2016 GEDOC 001878-001/2016	15/06/2016	REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE VEÍCULOS ZERO QUILOMETRO, TIPOS STATION WAGON, SEDAN E PICK-UP CABINE DUPLA, PARA O MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO	R\$ 892.137,58	R\$ 192.000,00
Pregão Presencial n.º 060/2016 GEDOC 001330-001/2016	20/06/2016	REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LAVAGEM DOS VEÍCULOS PERTENCENTES À FROTA DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO	R\$ 20.189,80	R\$ 15.360,00
Pregão Presencial n.º 061/2016 GEDOC 002492-001/2016	24/06/2016	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ATUALIZAÇÃO DAS FERRAMENTAS ATlassian CROWD, ATlassian JIRA, ATlassian CONFLUENCE E ATlassian BAMBOO	R\$ 90.399,06	R\$ 89.887,00
Pregão Presencial n.º 062/2016 GEDOC 002101-001/2016	24/06/2016	CONTRATAÇÃO DE ATUALIZAÇÃO E SUPORTE DA SOLUÇÃO DE MONITORAMENTO DE ATIVOS - OpManager	R\$ 21.912,22	R\$ 17.000,00

Pregão Presencial n.º 063/2016 GEDOC 001885-001/2016	28/06/2016	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ELABORAÇÃO DE PROJETOS EXECUTIVOS PARA READEQUAÇÃO E AMPLIAÇÃO DA SEDE DA PROMOTORIA DE CÁCERES	R\$ 67.600,54	R\$ 64.999,85
Pregão Presencial n.º 064/2016 GEDOC 000811-001/2016	30/06/2016	REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE PERSIANAS PARA AS UNIDADES DO MINISTÉRIO PÚBLICO LOCALIZADAS NAS CIDADES DE CUIABÁ E VÁRZEA GRANDE	R\$ 49.405,83	R\$ 35.000,00
Tomada de Preços n.º 065/2016 GEDOC 002274-001/2016	01/07/2016	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE TERRAPLANAGEM NO TERRENO DA FUTURA SEDE DAS PROMOTORIAS DE JUSTIÇA DE RONDONÓPOLIS - MT.	R\$ 251.421,21	REVOGADA
Pregão Presencial n.º 066/2016 GEDOC 003111-001/2016	01/07/2016	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DO SISTEMA DE CABEAMENTO ESTRUTURADO NA OBRA DA FUTURA SEDE DAS PROMOTORIAS DE JUSTIÇA DE PRIMAVERA DO LESTE - MT	R\$ 181.726,20	R\$ 150.000,00
Pregão Presencial n.º 067/2016 GEDOC 002130-001/2016	01/07/2016	AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PARA COMPOSIÇÃO DO MEMORIAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO	R\$ 12.391,48	R\$ 1.180,00
Concorrência n.º 068/2016 GEDOC 003298-001/2016	01/07/2016	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CONSTRUÇÃO CIVIL PARA A CONSTRUÇÃO DO ANEXO II DA PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA EM CUIABÁ - MT.	R\$ 5.285.123,96	ANULADA
Pregão Presencial n.º 069/2016 GEDOC 002864-001/2016	06/07/2016	REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE SOMBREADORES PARA UNIDADES DO MINISTÉRIO PÚBLICO	R\$ 55.500,00	R\$ 46.000,00
Pregão Presencial n.º 070/2016 GEDOC 001269-001/2016	07/07/2016	REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MÓVEIS, INCLUINDO MONTAGEM E INSTALAÇÃO, PARA ATENDER AS REFORMAS E AMPLIAÇÕES DAS UNIDADES DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO	R\$ 1.272.807,83	R\$ 891.000,00
Tomada de Preços n.º 071/2016 GEDOC 007278-001/2015	07/07/2016	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CONSTRUÇÃO CIVIL PARA READEQUAÇÃO E REFORMA DA SEDE DAS PROMOTORIAS DE JUSTIÇA DA COMARCA DE BRASNORTE/MT	R\$ 232.576,47	FRACASSADO
Pregão Presencial n.º 072/2016 GEDOC 002495-001/2016	08/07/2016	REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE GASOLINA COMUM, ETANOL, DIESEL COMUM, DIESEL S-10, FILTROS DE AR, FILTROS DE ÓLEO E ÓLEOS LUBRIFICANTES, DE FORMA FRACIONADA, POR MEIO DE CARTÃO MAGNÉTICO OU MICRO PROCESSADO, ATRAVÉS DE SUA REDE DE POSTOS CREDENCIADOS, COM IMPLANTAÇÃO E OPERAÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE CONSUMO DE COMBUSTÍVEIS, SEM TAXA DE ADMINISTRAÇÃO, COM ATUAÇÃO EM CUIABÁ E NO INTERIOR DO ESTADO	R\$ 529.410,75	R\$ 499.590,70
Pregão Presencial n.º 073/2016 GEDOC 001721-001/2016	14/07/2016	REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE SOLUÇÃO FIREWALL DE APLICAÇÃO WEB – WAF DE 200 Mbps DE THROUGHPUT	R\$ 235.777,00	R\$ 200.000,00
Pregão Presencial n.º 074/2016 GEDOC 001977-001/2016	18/07/2016	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE PRODUÇÃO EDITORIAL E/OU IMPRESSÃO DE MATERIAL GRÁFICO (REGIMENTO INTERNO)	R\$ 8.594,33	R\$ 6.129,16
Pregão Presencial n.º 075/2016 GEDOC 000282-001/2016	22/07/2016	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIO(ARMÁRIO TIPO NICHÔ E BALCÃO DE ATENDIMENTO) PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA	R\$ 28.726,67	R\$ 24.800,00
Pregão	26/07/2016	REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE LICENÇAS DE PROGRAMA CONTRA MALWARE – ANTIVÍRUS	R\$ 174.976,17	R\$ 91.000,00

Presencial n.º 076/2016 GEDOC 001744- 001/2016		E ANTI-SPAM		
Pregão Presencial n.º 077/2016 GEDOC 002425- 001/2016	28/07/2016	REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE SOLUÇÃO DE AUDITORIA EM AMBIENTE MICROSOFT	R\$ 989.747,50	R\$ 753.680,00
Pregão Presencial n.º 078/2016 GEDOC 003156- 001/2016	28/07/2016	AQUISIÇÃO DE CONTAINERS PARA A PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MATO GROSSO	R\$ 20.873,00	FRACASSADO
Pregão Presencial n.º 079/2016 GEDOC 002273- 001/2016	28/07/2016	REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE FRAMEWORK DE ASSINATURA DIGITAL COM CARIMBO DO TEMPO	R\$ 385.707,68	R\$ 45.000,00
Pregão Presencial n.º 080/2016 GEDOC 003088- 001/2016	28/07/2016	REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MONITORES E ADAPTADORES DISPLAYPORT	R\$ 216.151,60	R\$ 94.248,00
Pregão Presencial n.º 081/2016 GEDOC 002199- 001/2016	01/08/2016	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE PRODUÇÃO EDITORIAL E/OU IMPRESSÃO DE MATERIAL GRÁFICO	R\$ 12.310,33	R\$ 9.550,00
Pregão Presencial n.º 082/2016 GEDOC 000565- 001/2016	01/08/2016	AQUISIÇÃO DE BENS E MATERIAIS PARA IMPLANTAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DOS ESCRITÓRIOS DE PROJETOS E GESTÃO DE PROCESSOS ORGANIZACIONAIS	R\$ 19.901,19	R\$ 19.896,00
Pregão Presencial n.º 083/2016 GEDOC 002960- 001/2016	03/08/2016	REGISTRO DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM MANUTENÇÃO PREVENTIVA, SUPORTE TÉCNICO E FORNECIMENTO DE PEÇAS EQUIPAMENTOS, SOFTWARE E HARDWARE PARA CENTRAIS TELEFÔNICAS PABX DA PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA, PROMOTORIAS DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DE CÁCERES, DIAMANTINO, RONDONÓPOLIS, SINOP, SORRISO, TANGARÁ DA SERRA, VÁRZEA GRANDE E 20ª/25ª PROMOTORIAS DE JUSTIÇA CRIMINAIS DA CAPITAL – JUIZADO ESPECIAL	R\$ 295.427,00	R\$ 289.743,00
Pregão Presencial n.º 084/2016 GEDOC 003310- 001/2016	02/08/2016	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DO SISTEMA DE SONORIZAÇÃO (ABRANGENDO SISTEMA DE CAPTURA, REPRODUÇÃO E GRAVAÇÃO DE VÍDEO, SISTEMA DE ÁUDIO E VIDEOCONFERÊNCIA, SISTEMA DE DEBATE PARA CONFERÊNCIAS E SISTEMA DE AUTOMAÇÃO) NA SALA DE REUNIÃO DO COLEGIADO DA PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MATO GROSSO.	R\$ 1.653.060,15	FRACASSADO
Tomada de Preços n.º 085/2016 GEDOC 003586- 001/2016	03/08/2016	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CONSTRUÇÃO CIVIL PARA REFORMA DA SEDE DAS PROMOTORIAS DE JUSTIÇA DA COMARCA DE SAPEZAL/MT.	R\$ 99.420,31	R\$ 99.285,71
Pregão Presencial n.º 086/2016 GEDOC 003117- 001/2016	09/08/2016	REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA REMOÇÃO, FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE PELÍCULA DE CONTROLE SOLAR	R\$ 18.983,00	DESERTO
Tomada de Preços n.º 087/2016 GEDOC 007278- 001/2015	08/08/2016	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CONSTRUÇÃO CIVIL PARA READEQUAÇÃO E REFORMA DA SEDE DAS PROMOTORIAS DE JUSTIÇA DA COMARCA DE BRASNORTE/MT.	R\$ 232.576,47	R\$ 206.354,70
Pregão Presencial n.º 088/2016 GEDOC 003394- 001/2016	09/08/2016	REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE LICENÇAS DE MICROSOFT OFFICE STANDARD	R\$ 40.274,28	R\$ 31.200,00

Pregão Presencial n.º 089/2016 GEDOC 003843-001/2016	09/08/2016	REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA AQUISIÇÃO DE NOBREAKS PARA CONTINUIDADE NO PROCESSO DE MODERNIZAÇÃO E RENOVAÇÃO DO PARQUE TECNOLÓGICO	R\$ 80.377,50	R\$ 71.250,00
Concorrência n.º 090/2016 GEDOC 002274-001/2016	10/08/2016	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE TERRAPLANAGEM NO TERRENO DA FUTURA SEDE DAS PROMOTORIAS DE JUSTIÇA DE RONDONÓPOLIS - MT.	R\$ 251.421,21	ANULADA
Pregão Presencial n.º 091/2016 GEDOC 004759-001/2016	22/08/2016	REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE COLETES BALÍSTICOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL, MASCULINOS, ESPECIFICAMENTE COLETE BALÍSTICO NÍVEL III A E COLETES BALÍSTICOS NÍVEL II, MODELO EXECUTIVO SOCIAL VOLTADO AO USO DISSIMULADO	R\$ 69.998,09	DESERTO
Pregão Presencial n.º 092/2016 GEDOC 002239-001/2016	22/08/2016	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE REAGENTES E INSUMOS PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA, CENTRO DE APOIO OPERACIONAL - CAOP	R\$ 23.987,23	FRACASSADO
Pregão Presencial n.º 093/2016 GEDOC 003175-001/2016	23/08/2016	REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO DE INFORMÁTICA AO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO	R\$ 111.570,60	R\$ 71.055,20
Tomada de Preços n.º 094/2016 GEDOC 003793-001/2016	23/08/2016	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CONSTRUÇÃO CIVIL PARA A CONSTRUÇÃO DE MURO DE DIVISA NA SEDE DAS PROMOTORIAS DE PORTO ALEGRE DO NORTE.	R\$ 155.436,99	FRACASSADO
Pregão Presencial n.º 095/2016 GEDOC 003129-001/2016	23/08/2016	AQUISIÇÃO DE BENS E MATERIAIS PARA COMPOSIÇÃO DO MEMORIAL E IMPLEMENTAÇÃO DO PROCESSO VIRTUAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO	R\$ 45.865,13	R\$ 28.107,00
Pregão Presencial n.º 096/2016 GEDOC 002072-001/2016	24/08/2016	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ELABORAÇÃO DE PROJETOS EXECUTIVOS PARA A INSTALAÇÃO DE MICRO GERAÇÃO DE ENERGIA ELÉTRICA SOLAR FOTOVOLTAICA COM INSERÇÃO NA REDE PÚBLICA NA PROMOTORIA DA INFÂNCIA E JUVENTUDE	R\$ 11.516,67	DESERTO
Pregão Presencial n.º 097/2016 GEDOC 003156-001/2016	24/08/2016	AQUISIÇÃO DE CONTAINERS PARA A PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MATO GROSSO	R\$ 20.873,00	R\$ 19.400,00
Pregão Presencial n.º 098/2016 GEDOC 002737-001/2016	24/08/2016	REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE ATIVOS DE REDES PARA ATENDER AS DEMANDAS DE COMUNICAÇÃO DE DADOS DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO	R\$ 653.996,61	R\$ 530.781,00
Pregão Presencial n.º 099/2016 GEDOC 003838-001/2016	26/08/2016	AQUISIÇÃO DE MÁQUINA FOTOGRÁFICA PARA A PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MATO GROSSO	R\$ 9.446,75	R\$ 8.000,00
Pregão Presencial n.º 100/2016 GEDOC 001781-001/2016	26/08/2016	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE SISTEMA DE MONITORAMENTO POR VÍDEO (CFTV) E ALARME, COM INSTALAÇÃO NA SEDE DAS PROMOTORIAS DE JUSTIÇA DA COMARCA DE SINOP	R\$ 72.473,46	FRACASSADO
Pregão Presencial n.º 101/2016 GEDOC 002970-001/2016	29/08/2016	REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO E EXPEDIENTE, DE USO CONTINUO, PARA A PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA E SUAS UNIDADES	R\$ 827.891,17	R\$ 506.910,21
Pregão Presencial n.º 102/2016	31/08/2016	AQUISIÇÃO DE MÓVEIS E EQUIPAMENTOS, INCLUINDO MONTAGEM E INSTALAÇÃO, PARA MOBILIAR AS FUTURAS INSTALAÇÕES DO RESTAURANTE	R\$ 131.977,48	R\$ 20.500,00

GEDOC 003412-001/2016				
Pregão Presencial n.º 103/2016 GEDOC 004291-001/2016	13/09/2016	AQUISIÇÃO DE 02 (DOIS) CONJUNTOS DE SONORIZAÇÃO PARA USO PREDOMINANTEMENTE EM EVENTOS EXTERNOS E 03 (TRÊS) SISTEMAS DE MICROFONE SEM FIO PARA CÂMERA DE VIDEO	R\$ 27.018,58	R\$ 26.969,00
Pregão Presencial n.º 104/2016 GEDOC 003218-001/2016	13/09/2016	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA AQUISIÇÃO DE NOTEBOOKS 2 EM 1 (NOTEBOOK + TABLET)	R\$ 1.822.500,00	R\$ 1.275.000,00
Tomada de Preços n.º 0105/2016 GEDOC 004229-001/2016	13/09/2016	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CONSTRUÇÃO CIVIL PARA REFORMA PARA DEVOLUÇÃO DA CASA ALUGADA ONDE FUNCIONA A SEDE DAS DAS PROMOTORIAS DE JAURU/MT.	R\$ 17.941,46	R\$ 17.663,37
Concorrência n.º 0106/2016 GEDOC 004317-001/2016	13/09/2016	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CONSTRUÇÃO CIVIL PARA A CONSTRUÇÃO DO ANEXO II DA PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA EM CUIABÁ - MT.	R\$ 5.368.951,00	SUSPENSA
Pregão Presencial n.º 107/2016 GEDOC 002239-001/2016	19/09/2016	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE REAGENTES E INSUMOS PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA, CENTRO DE APOIO OPERACIONAL - CAOP	R\$ 23.987,23	DESERTO
Pregão Presencial n.º 108/2016 GEDOC 003920-001/2016	19/09/2016	AQUISIÇÃO DE NOTEBOOK PARA COMPOSIÇÃO DO MEMORIAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO	R\$ 8.378,45	R\$ 8.370,00
Pregão Presencial n.º 109/2016 GEDOC 002962-001/2016	19/09/2016	REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA AQUISIÇÃO DE UMA SOLUÇÃO CERTIFICADA INTERNACIONALMENTE PARA GESTÃO E CONTROLE DE PROCESSOS ITSM (GERENCIAMENTO DE SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO) E GERENCIAMENTO DE CONFIGURAÇÃO, COMPREENDENDO O PLANEJAMENTO, IMPLANTAÇÃO, OPERAÇÃO, TREINAMENTO E GESTÃO DE SUPORTE AO PRODUTO	R\$ 1.196.436,77	R\$ 603.500,00
Chamamento Público n.º 001/2016 GEDOC 001498-001/2016	20/09/2016	PRÉ-QUALIFICAÇÃO DE PESSOAS JURÍDICAS E/OU PESSOAS FÍSICAS PARA FIRMAR CONTRATO DE LOCAÇÃO SOB MEDIDA, COM A CONSTRUÇÃO DE IMÓVEL COMERCIAL DESTINADO A ATENDER ÀS NECESSIDADES DAS PROMOTORIAS DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DE: 1) Alto Garças, 2) Alto Taquari, 3) Apiacás 4) Dom Aquino, 5) Itaúba, 6) Juscimeira, 7) Nova Monte Verde, 8) Paranaíta, 9) Porto dos Gaúchos, 10) Rio Branco, 11) Tabaporã, 12) Terra Nova do Norte, 13) Vera, 14) Campinápolis, 15) Feliz Natal, 16) Nova Canaã do Norte, 17) Novo São Joaquim, 18) Poxoréu, 19) Santo Antônio do Leverger, e/ou 20) Vila Bela da Santíssima Trindade	-	-
Pregão Presencial n.º 110/2016 GEDOC 003117-001/2016	20/09/2016	REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA REMOÇÃO, FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE PELÍCULA DE CONTROLE SOLAR	R\$ 18.983,00	DESERTO
Pregão Presencial n.º 111/2016 GEDOC 003849-001/2016	26/09/2016	CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA, REMANEJAMENTO E INSTALAÇÕES DE APARELHOS CONDICIONADORES DE AR, ELABORAÇÃO E EMISSÃO DE RELATÓRIOS DE INSPEÇÕES PERIÓDICAS E DEMAIS REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS NOS APARELHOS INSTALADOS NAS COMARCAS DE CUIABÁ E VÁRZEA GRANDE	R\$ 680.800,00	R\$ 549.996,00
Pregão Presencial n.º 112/2016 GEDOC 003954-001/2016	27/09/2016	REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES PRONTAS (TIPO MARMITEX) NA SEDE DA PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA, PROMOTORIAS REUNIDAS DA CAPITAL E DE VÁRZEA GRANDE	R\$ 106.890,00	R\$ 105.000,00

Pregão Presencial n.º 113/2016 GEDOC 004000-001/2016	30/09/2016	REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA DE GRUPOS GERADORES DO MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADUAL COM FORNECIMENTO DE PEÇAS DE REPOSIÇÃO	R\$ 92.586,50	R\$ 88.952,00
Tomada de Preços n.º 0114/2016 GEDOC 003793-001/2016	05/10/2016	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CONSTRUÇÃO CIVIL PARA A CONSTRUÇÃO DE MURO DE DIVISA NA SEDE DAS PROMOTORIAS DE PORTO ALEGRE DO NORTE.	R\$ 155.436,99	DESERTO
Pregão Presencial n.º 115/2016 GEDOC 003848-001/2016	10/10/2016	REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE APARELHOS DE AR CONDICIONADO PARA ATENDER À DEMANDA DE TODAS AS UNIDADES DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO LOCALIZADAS NAS CIDADES DE CUIABÁ E VÁRZEA GRANDE	R\$ 125.988,48	R\$ 70.550,00
Pregão Presencial n.º 116/2016 GEDOC 003446-001/2016	13/10/2016	REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS PARA SEREM UTILIZADOS NAS UNIDADES DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO SITUADAS NAS CIDADES DE CUIABÁ E VÁRZEA GRANDE	R\$ 51.719,57	DESERTO
Pregão Presencial n.º 117/2016 GEDOC 004957-001/2016	14/10/2016	AQUISIÇÃO DE MÓVEIS E EQUIPAMENTOS, INCLUINDO MONTAGEM E INSTALAÇÃO, PARA MOBILIAR AS FUTURAS INSTALAÇÕES DO RESTAURANTE	R\$ 128.089,60	R\$ 86.424,00
Pregão Presencial n.º 118/2016 GEDOC 002072-001/2016	14/10/2016	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ELABORAÇÃO DE PROJETOS EXECUTIVOS PARA A INSTALAÇÃO DE MICRO GERAÇÃO DE ENERGIA ELÉTRICA SOLAR FOTOVOLTAICA COM INSERÇÃO NA REDE PÚBLICA NA PROMOTORIA DA INFÂNCIA E JUVENTUDE	R\$ 18.983,00	FRACASSADO
Pregão Presencial n.º 119/2016 GEDOC 004058-001/2016	14/10/2016	REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MÓVEIS PARA ESTRUTURAÇÃO DE AUDITÓRIOS DAS PROMOTORIAS DE JUSTIÇA DE PRIMAVERA DO LESTE, CLÁUDIA E MATUPÁ	R\$ 270.379,71	R\$ 160.900,00
Pregão Presencial n.º 120/2016 GEDOC 003583-001/2016	14/10/2016	REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE, PARA A PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA, PROMOTORIAS DA CAPITAL E INTERIOR	R\$ 94.030,07	R\$ 59.345,00
Tomada de Preços n.º 0121/2016 GEDOC 002326-001/2016	17/10/2016	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CONSTRUÇÃO CIVIL PARA READEQUAÇÃO E REFORMA DA SEDE DAS PROMOTORIAS DE JUSTIÇA DA COMARCA DE ITIQUIRA	R\$ 62.139,26	R\$ 61.193,04
Tomada de Preços n.º 0122/2016 GEDOC 005143-001/2016	17/10/2016	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CONSTRUÇÃO CIVIL PARA ADEQUAÇÃO DA CASA ALUGADA QUE ABRIGARÁ A SEDE DAS PROMOTORIAS DE JUSTIÇA DA COMARCA DE PORTO ESPERIDIÃO/MT.	R\$ 38.108,19	FRACASSADO
Pregão Presencial n.º 123/2016 GEDOC 004377-001/2016	19/10/2016	REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MÓVEIS, PARA ATENDER AS REFORMAS E AMPLIAÇÕES DAS UNIDADES DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO	R\$ 7.710,00	R\$ 4.500,00
Pregão Presencial n.º 124/2016 GEDOC 004919-001/2016	20/10/2016	REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS MULTIMÍDIA (CÂMERA FOTOGRÁFICA DIGITAL, PROJETO MULTIMÍDIA E TELA DE PROJEÇÃO RETRÁTIL), PARA ATENDER À DEMANDA DESSA PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA E DEMAIS PROMOTORIAS DA CAPITAL E INTERIOR	R\$ 65.236,21	R\$ 48.218,00
Pregão Presencial n.º 125/2016 GEDOC 004814-001/2016	20/10/2016	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE ELEVADORES COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS (REPOSIÇÃO E PEÇAS), DE FORMA CONTÍNUA, DESTINADOS À PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA (EDIFÍCIO ANEXO I)	R\$ 17.147,64	R\$ 7.200,00
Pregão	20/10/2016	REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE SCANNERS PARA	R\$ 121.934,43	R\$ 111.980,00

Presencial n.º 126/2016 GEDOC 003677- 001/2016		CONTINUIDADE DA IMPLANTAÇÃO DO PROJETO DE VIRTUALIZAÇÃO PROCESSUAL		
Pregão Presencial n.º 127/2016 GEDOC 003216- 001/2016	20/10/2016	REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO E SUPORTE DE SISTEMA DE MONITORAMENTO POR VÍDEO (CFTV) COM ALARME PARA PROMOTORIAS DE JUSTIÇA DO INTERIOR	R\$ 3.277.456,03	FRACASSADO
Pregão Presencial n.º 128/2016 GEDOC 003847- 001/2016	27/10/2016	REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PEÇAS DE REPOSIÇÃO PARA MANUTENÇÃO DOS APARELHOS DE AR CONDICIONADOS, INSTALADOS NAS UNIDADES DO MP/MT LOCALIZADAS NAS CIDADES DE CUIABÁ-MT E VÁRZEA GRANDE-MT	R\$ 392.587,27	FRACASSADO
Pregão Presencial n.º 129/2016 GEDOC 008238- 001/2015	27/10/2016	REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DO CENTRO DE APOIO OPERACIONAL	R\$ 177.848,94	R\$ 163.179,00
Pregão Presencial n.º 130/2016 GEDOC 004449- 001/2016	28/10/2016	REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL FORNECIMENTO DE MATERIAIS COMO FECHADURAS, MOLAS, CADEADOS, CARIMBOS, SUPORTES, PUXADORES, BOTOEIRAS, OLHOS MÁGICOS E DEMAIS ACESSÓRIOS UTILIZADOS EM PORTAS E GAVETAS PARA TODAS AS UNIDADES DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTALAÇÕES E AJUSTES DESTES MATERIAIS NAS UNIDADES DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO LOCALIZADAS NAS CIDADES DE VÁRZEA GRANDE-MT E CUIABÁ-MT	R\$ 94.578,65	R\$ 74.878,66
Pregão Presencial n.º 131/2016 GEDOC 004450- 001/2016	04/11/2016	REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONFECÇÃO E INSTALAÇÃO DE PLACAS E OUTROS MATERIAIS DE SINALIZAÇÃO E DE CERIMONIAL PARA ATENDER AO MINISTÉRIO PÚBLICO	R\$ 202.740,67	R\$ 178.858,00
Pregão Presencial n.º 132/2016 GEDOC 005131- 001/2016	04/11/2016	REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE CÓPIAS E IMPRESSÃO DE MAPAS E PROJETOS ARQUITETÔNICOS	R\$ 9.700,00	R\$ 9.180,00
Pregão Presencial n.º 133/2016 GEDOC 004880- 001/2016	04/11/2016	REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE ARQUIVO DESLIZANTE PARA O ARQUIVO CENTRAL DA PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA	R\$ 419.895,15	R\$ 354.564,00
Tomada de Preços n.º 0134/2016 GEDOC 005270- 001/2016	04/11/2016	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CONSTRUÇÃO CIVIL PARA RETOMADA DE OBRA DE REFORMA COM AMPLIAÇÃO DA PROMOTORIA DE JUSTIÇA DE NOVA XAVANTINA/MT.	R\$ 290.712,86	FRACASSADO
Tomada de Preços n.º 0135/2016 GEDOC 007507- 001/2015	04/11/2016	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CONSTRUÇÃO CIVIL PARA READEQUAÇÃO E AMPLIAÇÃO DA SEDE PRÓPRIA DAS PROMOTORIAS DE JUSTIÇA DA COMARCA DE CAMPO NOVO DOS PARECIS/MT	R\$ 288.084,88	ANULADA
Pregão Presencial n.º 136/2016 GEDOC 003680- 001/2016	08/11/2016	REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO VÍDEO WALL (SOLUÇÃO VISUAL DE MONITORAMENTO/ GERENCIAMENTO)	R\$ 719.157,67	R\$ 654.000,00
Pregão Presencial n.º 137/2016 GEDOC 004469- 001/2016	08/11/2016	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS E SOFTWARES NECESSÁRIOS PARA ESTRUTURAÇÃO DO PROJETO DE IMPLEMENTAÇÃO DA ESCOLA VIRTUAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO	R\$ 34.681,85	R\$ 7.440,00
Tomada de Preços n.º 0138/2016 GEDOC 005363- 001/2016	08/11/2016	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CONSTRUÇÃO CIVIL PARA A CONSTRUÇÃO DE MURO E ADEQUAÇÃO DO ESTACIONAMENTO DA SEDE DAS PROMOTORIAS DE JUSTIÇA DE SINOP.	R\$ 245.873,52	FRACASSADO

Tomada de Preços n.º 0139/2016 GEDOC 005143-001/2016	10/11/2016	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CONSTRUÇÃO CIVIL PARA ADEQUAÇÃO DA CASA ALUGADA QUE ABRIGARÁ A SEDE DAS PROMOTORIAS DE JUSTIÇA DA COMARCA DE PORTO ESPERIDIÃO/MT.	R\$ 38.108,19	FRACASSADO
Chamamento Público n.º 002/2016 GEDOC 001498-001/2016	16/11/2016	PRÉ-QUALIFICAÇÃO DE PESSOAS JURÍDICAS E/OU PESSOAS FÍSICAS PARA FIRMAR CONTRATO DE LOCAÇÃO SOB MEDIDA, COM A CONSTRUÇÃO DE IMÓVEL COMERCIAL DESTINADO A ATENDER ÀS NECESSIDADES DAS PROMOTORIAS DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DE: 1) Alto Garças, 2) Alto Taquari, 3) Apicás 4) Dom Aquino, 5) Itaúba, 6) Juscimeira, 7) Nova Monte Verde, 8) Paranaíta, 9) Porto dos Gaúchos, 10) Rio Branco, 11) Tabaporã, 12) Terra Nova do Norte, 13) Vera, 14) Campinápolis, 15) Feliz Natal, 16) Nova Canaã do Norte, 17) Novo São Joaquim, 18) Poxoréu, 19) Santo Antônio do Leverger, e/ou 20) Vila Bela da Santíssima Trindade.	-	-
Pregão Presencial n.º 0140/2016 GEDOC 005705-001/201	16/11/2016	AQUISIÇÃO DE FOGÃO INDUSTRIAL DE CENTRO E COIFA DE PAREDE PARA CHAPA BIFETEIRA, INCLUINDO MONTAGEM E INSTALAÇÃO, PARA MOBILIAR AS FUTURAS INSTALAÇÕES DO RESTAURANTE QUE ESTÁ EM CONSTRUÇÃO NA SEDE DAS PROMOTORIAS DA CAPITAL NO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO.	R\$ 19.750,50	R\$ 12.979,00
Pregão Presencial n.º 141/2016 GEDOC 003582-001/2016	22/11/2016	REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EXTENSÃO DA GARANTIA E SUPORTE TÉCNICO AOS COMPUTADORES DESKTOP DE MARCA DELL	R\$ 108.664,00	R\$ 108.000,00
Pregão Presencial n.º 0142/2016 GEDOC 004846-001/2016	23/11/2016	CONCESSÃO ONEROSA DE USO DE ÁREA, EQUIPAMENTOS E INSTALAÇÕES DESTE MINISTÉRIO PÚBLICO PARA EXPLORAÇÃO EXCLUSIVA DE ATIVIDADE DE RESTAURANTE NA SEDE DAS PROMOTORIAS DE JUSTIÇA DA CAPITAL.	R\$ 24.000,00	R\$ 114.000,00
Pregão Presencial n.º 0143/2016 GEDOC 003847-001/2016	23/11/2016	REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PEÇAS DE REPOSIÇÃO PARA MANUTENÇÃO DOS APARELHOS DE AR CONDICIONADOS, INSTALADOS NAS UNIDADES DO MP/MT LOCALIZADAS NAS CIDADES DE CUIABÁ-MT E VÁRZEA GRANDE-MT.	R\$ 392.587,27	DESERTO
Tomada de Preços n.º 0144/2016 GEDOC 005270-001/2016	24/11/2016	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CONSTRUÇÃO CIVIL PARA RETOMADA DE OBRA DE REFORMA COM AMPLIAÇÃO DA PROMOTORIA DE JUSTIÇA DE NOVA XAVANTINA/MT.	R\$ 290.721,86	R\$ 262.804,56
Tomada de Preços n.º 0145/2016 GEDOC 005694-001/2016	30/11/2016	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CONSTRUÇÃO CIVIL PARA A CONSTRUÇÃO DE MURO COM GRADE METÁLICA NA SEDE DAS PROMOTORIAS DE JUSTIÇA DE QUERÊNCIA.	R\$ 183.062,94	FRACASSADO
Pregão Presencial n.º 146/2016 GEDOC 004703-001/2016	02/12/2016	REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE ÁGUA MINERAL E VALE GÁS DE CARGA DE 13 QUILOS (P-13)	R\$ 106.623,79	R\$ 89.396,00

RELAÇÃO DE LICITAÇÕES NO ANO DE 2016 – EXCLUÍDAS AS TOMADAS DE PREÇOS, AS CONCORRÊNCIAS E OS PREGÕES QUE RESTARAM DESERTOS, FRACASSADOS OU ANULADOS

Modalidade / N.º do Procedimento	Data da Publicação Convite / Edital	Objeto	Valor Estimado	Valor Contratado
Pregão Presencial n.º 002/2016 GEDOC 008310-001/2015	12/01/2016	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE TOPOGRAFIA PARA A EXECUÇÃO DE SONDAGEM, LEVANTAMENTO PLANIALTIMÉTRICO CADASTRAL E DE DELIMITAÇÃO DA ÁREA DO TERRENO QUE ABRIGARÁ A NOVA SEDE DA PROMOTORIA DE JUSTIÇA DA COMARCA DE MATUPÁ	R\$ 13.410,00	R\$ 12.410,00
Pregão Presencial n.º 004/2016 GEDOC 008109-001/2015	15/01/2016	AQUISIÇÃO DE VEÍCULO ZERO QUILOMETRO, TIPO SUV, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DOS SERVIÇOS EXECUTADOS PELA CORREGEDORIA GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO DE MATO GROSSO	R\$ 201.881,67	R\$ 189.000,00
Pregão Presencial n.º 005/2016 GEDOC 008077-001/2015	15/01/2016	REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE ÁGUA MINERAL E VALE GÁS DE COZINHA DE 13 QUILOS (P-13)	R\$ 146.664,00	R\$ 76.980,00
Pregão Presencial n.º 006/2016 GEDOC 007181-001/2015	19/01/2016	REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE APARELHOS DE AR CONDICIONADO PARA ATENDER À DEMANDA DE TODAS AS UNIDADES DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO	R\$ 710.915,60	R\$ 514.789,80
Pregão Presencial n.º 007/2016 GEDOC 007488-001/2015	19/01/2016	AQUISIÇÃO DE FRAGMENTADORAS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MATO GROSSO	R\$ 11.927,51	R\$ 11.588,33
Pregão Presencial n.º 008/2016 GEDOC 005820-001/2015	20/01/2016	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO DE BACKUP CA ARCserve CONTEMPLANDO O EQUIPAMENTO INSTALADO E CONFIGURADO COM TODAS LICENÇAS DE USO, IMPLEMENTAÇÃO E MIGRAÇÃO DA SOLUÇÃO FORNECIDA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MINISTÉRIO PÚBLICO DE MATO GROSSO,	R\$ 368.599,24	R\$ 351.230,00
Pregão Presencial n.º 011/2016 GEDOC 007420-001/2015	25/01/2016	AQUISIÇÃO DE LICENÇAS DO SOFTWARE VMWARE	R\$ 80.825,33	R\$ 65.580,00
Pregão Presencial n.º 014/2016 GEDOC 007358-001/2015	02/02/2016	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE ÁUDIO E VÍDEO NO AUDITÓRIO DA NOVA SEDE DAS PROMOTORIAS DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DE CHAPADA DOS GUIMARÃES E CAMPO VERDE/MT	R\$ 46.996,19	R\$ 37.950,00
Pregão Presencial n.º 015/2016 GEDOC 007436-001/2015	02/02/2016	AQUISIÇÃO DE BENS E MATERIAIS PARA COMPOSIÇÃO DO MEMORIAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO	R\$ 11.129,66	R\$ 1.753,00
Pregão Presencial n.º 017/2016 GEDOC 007577-001/2015	05/02/2016	CONTRATAÇÃO SERVIÇOS DE GARANTIA E SUPORTE TÉCNICO ON-SITE PARA A SOLUÇÃO DE REDE WIRELESS INSTALADA NA PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA E NA SEDE DAS PROMOTORIAS DA CAPITAL	R\$ 197.666,67	R\$ 135.000,00
Pregão Presencial n.º 019/2016 GEDOC 007538-001/2015	05/02/2016	REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE MATERIAIS, FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA, CENTRO DE APOIO OPERACIONAL-CAOP	R\$ 52.174,02	R\$ 6.010,00

Pregão Presencial n.º 020/2016 GEDOC 008262-001/2015	05/02/2016	AQUISIÇÃO DE COMPONENTES DE ILUMINAÇÃO PARA COMPOSIÇÃO DO MEMORIAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO	R\$ 5.817,45	R\$ 4.518,00
Pregão Presencial n.º 022/2016 GEDOC 000588-001/2016	18/02/2016	AQUISIÇÃO DE LICENÇAS DE SOFTWARE ORACLE BUSINESS INTELLIGENCE SUITE ENTERPRISE EDITION PLUS, USER PERPETUAL	R\$ 593.035,09	R\$ 273.500,00
Pregão Presencial n.º 023/2016 GEDOC 007552-001/2015	02/03/2016	REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA	R\$ 48.324,92	R\$ 27.126,82
Pregão Presencial n.º 025/2016 GEDOC 007980-001/2015	10/03/2016	REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE GRÁFICA DE PEQUENA MONTA	R\$ 398.800,46	R\$ 243.730,00
Pregão Presencial n.º 026/2016 GEDOC 000448-001/2016	10/03/2016	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE TOPOGRAFIA PARA A EXECUÇÃO DE SONDAGEM, LEVANTAMENTO PLANIALTIMÉTRICO CADASTRAL E DE DELIMITAÇÃO DA ÁREA DO TERRENO QUE ABRIGARÁ A NOVA AMPLIAÇÃO PROMOTÓRIA DE JUSTIÇA DA COMARCA DE CÁCERES	R\$ 13.800,00	R\$ 10.250,00
Pregão Presencial n.º 027/2016 GEDOC 008418-001/2015	14/03/2016	REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO TIPO GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA E DAS PROMOTORIAS DE JUSTIÇA DA CAPITAL E DO INTERIOR	R\$ 120.201,93	R\$ 108.624,75
Pregão Presencial n.º 029/2016 GEDOC 000689-001/2016	14/03/2016	REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE CARTÃO DE PROXIMIDADE, CORDÕES, CRACHÁS E PELÍCULAS DE IDENTIFICAÇÃO PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MATO GROSSO	R\$ 36.306,00	R\$ 29.377,00
Pregão Presencial n.º 030/2016 GEDOC 008163-001/2015	18/03/2016	REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO, CONSERVAÇÃO PREDIAL, COPEIRAGEM E JARDINAGEM COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, SANEANTES DOMISSANITÁRIOS, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS PARA A PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA, PROMOTORIAS DE JUSTIÇA DA CAPITAL E PROMOTORIAS DE JUSTIÇA DO INTERIOR	R\$ 7.963.280,14	R\$ 7.227.632,64
Pregão Presencial n.º 031/2016 GEDOC 000365-001/2016	30/03/2016	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE SERRALHERIA E DE INSTALAÇÕES ELÉTRICAS NAS INSTALAÇÕES DO ALMOXARIFADO CENTRAL DA PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA	R\$ 140.715,64	R\$ 117.000,00
Pregão Presencial n.º 032/2016 GEDOC 000848-001/2016	06/04/2016	REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE PUBLICAÇÃO DE MATÉRIA LEGAL EM JORNAL DE GRANDE CIRCULAÇÃO ESTADUAL E/OU NACIONAL PARA ATENDER À PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA	R\$ 351.550,89	R\$ 245.303,40
Pregão Presencial n.º 033/2016 GEDOC 007074-001/2015	06/04/2016	REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL PREVENTIVA E CORRETIVA DAS INSTALAÇÕES E MOBILIÁRIOS QUE COMPREENDERÁ O FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, ADEQUADA À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS EM TODAS AS INSTALAÇÕES DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO MATO GROSSO LOCALIZADAS NAS CIDADES DE CUIABÁ E VÁRZEA GRANDE	R\$ 640.477,96	R\$ 414.532,08
Pregão Presencial n.º 036/2016 GEDOC 001276-001/2016	15/04/2016	REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE CAMISETAS E BONÉS PARA ATENDER AS CAMPANHAS INSTITUCIONAIS PROMOVIDAS PELO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO	R\$ 222.443,75	R\$ 204.700,00

Pregão Presencial n.º 037/2016 GEDOC 000240-001/2016	27/04/2016	REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE CARTUCHOS E OUTROS SUPRIMENTOS DE INFORMÁTICA, A FIM DE ATENDER À DEMANDA DE TODAS AS UNIDADES DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO	R\$ 1.501.862,43	R\$ 656.203,70
Pregão Presencial n.º 039/2016 GEDOC 001385-001/2016	05/05/2016	REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE CENTRAIS TELEFÔNICAS PARA AS PROMOTORIAS DE JUSTIÇA DO INTERIOR DO ESTADO E PARA A PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA	R\$ 42.345,33	R\$ 26.677,00
Pregão Presencial n.º 040/2016 GEDOC 000468-001/2016	05/05/2016	REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM E ALIMENTAÇÃO PARA ATENDER À PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MATO GROSSO	R\$ 54.314,33	R\$ 53.800,00
Pregão Presencial n.º 041/2016 GEDOC 000960-001/2016	09/05/2016	CONTRATAÇÃO DE SEGURO TOTAL PARA OS VEÍCULOS QUE COMPÕEM A FROTA OFICIAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO, COM COBERTURA ANUAL CONTRA ACIDENTES EM GERAL, DANOS CAUSADOS PELA NATUREZA E ASSISTÊNCIA 24 HORAS	R\$ 143.338,79	R\$ 98.000,00
Pregão Presencial n.º 043/2016 GEDOC 001265-001/2016	12/05/2016	REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA PINTURA DAS ESTRUTURAS PREDIAIS DA PROMOTORIA DE JUSTIÇA DE VÁRZEA GRANDE – SEDE PRÓPRIA	R\$ 74.074,13	R\$ 27.640,00
Pregão Presencial n.º 044/2016 GEDOC 007205-001/2015	13/05/2016	AQUISIÇÃO DE BENS E MATERIAIS PARA COMPOSIÇÃO DO MEMORIAL E IMPLEMENTAÇÃO DO PROCESSO VIRTUAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO	R\$ 161.571,83	R\$ 53.940,00
Pregão Presencial n.º 045/2016 GEDOC 001635-001/2016	16/05/2016	REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LOCAÇÃO DE VEÍCULOS DE DIVERSAS CATEGORIAS PARA ATENDER A DEMANDA DA PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MATO GROSSO	R\$ 114.992,50	R\$ 114.280,00
Pregão Presencial n.º 047/2016 GEDOC 001924-001/2016	16/05/2016	REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PNEUS CARRO/MOTO E CÂMARAS DE AR PARA MOTO, PARA ATENDER OS VEÍCULOS DA PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA, PROMOTORIAS DA CAPITAL E INTERIOR	R\$ 94.973,51	R\$ 94.462,00
Pregão Presencial n.º 048/2016 GEDOC 007251-001/2016	19/05/2016	REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO GERENCIAMENTO DE MANUTENÇÃO (PREVENTIVA E CORRETIVA), POR MEIO DA UTILIZAÇÃO DE SISTEMA VIA WEB PRÓPRIA DA CONTRATADA, COMPREENDENDO ORÇAMENTO DOS MATERIAIS E SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE MANUTENÇÃO ATRAVÉS DE OFICINAS CREDENCIADAS PELA CONTRATADA PARA ATENDER À FROTA DE VEÍCULOS OFICIAIS DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO	R\$ 276.169,50	R\$ 267.300,00
Pregão Presencial n.º 049/2016 GEDOC 002242-001/2016	25/05/2016	REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE CERTIFICADOS DIGITAIS (E-CPF E E-CNPJ), SMARTCARD, LEITORA E DIÁRIAS DE VALIDAÇÃO	R\$ 78.728,95	R\$ 24.250,00
Pregão Presencial n.º 050/2016 GEDOC 000466-001/2016	25/05/2016	REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PARA PINTURA, HIDROSSANITÁRIOS, ELÉTRICOS, LÓGICA E CONSTRUÇÃO CIVIL PARA MANUTENÇÃO E REPARO NAS INSTALAÇÕES DA PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA, SEDE DAS PROMOTORIAS DE JUSTIÇA DA CAPITAL, GAECO, PROMOTORIA DE JUSTIÇA DE VÁRZEA GRANDE, PROMOTORIAS DE JUSTIÇA DA INFÂNCIA E JUVENTUDE E SEDE DAS PROMOTORIAS DE JUSTIÇA COM ATUAÇÃO NOS JUIZADOS ESPECIAIS DE CUIABÁ E VÁRZEA GRANDE	R\$ 309.634,47	R\$ 239.701,41
Pregão Presencial n.º 051/2016 GEDOC 002000-001/2016	25/05/2016	REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE SOLUÇÃO DE APPLIANCE INTEGRADA PARA ARMAZENAMENTO E PROCESSAMENTO DE BANCOS DE DADOS ORACLE	R\$ 692.353,67	R\$ 494.000,00

Pregão Presencial n.º 052/2016 GEDOC 001725-001/2016	31/05/2016	REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE FORNECIMENTO DE PASSAGENS AÉREAS E TERRESTRES NACIONAIS	R\$ 229.129,33	R\$ 225.450,00
Pregão Presencial n.º 057/2016 GEDOC 002236-001/2016	09/06/2016	RENOVAÇÃO DE 05 (CINCO) LICENÇAS/SUBSCRIÇÕES DO SOFTWARE ADOBE CREATIVE CLOUD NA VERSÃO COMPLETA (64BITS), INCLUINDO SERVIÇO DE SUPORTE E ATUALIZAÇÃO DE VERSÃO A SER PRESTADO PELO FABRICANTE	R\$ 20.597,91	R\$ 14.230,00
Pregão Presencial n.º 059/2016 GEDOC 001878-001/2016	15/06/2016	REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE VEÍCULOS ZERO QUILOMETRO, TIPOS STATION WAGON, SEDAN E PICK-UP CABINE DUPLA, PARA O MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO	R\$ 892.137,58	R\$ 192.000,00
Pregão Presencial n.º 060/2016 GEDOC 001330-001/2016	20/06/2016	REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LAVAGEM DOS VEÍCULOS PERTENCENTES À FROTA DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO	R\$ 20.189,80	R\$ 15.360,00
Pregão Presencial n.º 061/2016 GEDOC 002492-001/2016	24/06/2016	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ATUALIZAÇÃO DAS FERRAMENTAS ATlassian CROWD, ATlassian JIRA, ATlassian CONFLUENCE E ATlassian BAMBOO	R\$ 90.399,06	R\$ 89.887,00
Pregão Presencial n.º 062/2016 GEDOC 002101-001/2016	24/06/2016	CONTRATAÇÃO DE ATUALIZAÇÃO E SUPORTE DA SOLUÇÃO DE MONITORAMENTO DE ATIVOS - OpManager	R\$ 21.912,22	R\$ 17.000,00
Pregão Presencial n.º 063/2016 GEDOC 001885-001/2016	28/06/2016	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ELABORAÇÃO DE PROJETOS EXECUTIVOS PARA READEQUAÇÃO E AMPLIAÇÃO DA SEDE DA PROMOTORIA DE CÁCERES	R\$ 67.600,54	R\$ 64.999,85
Pregão Presencial n.º 064/2016 GEDOC 000811-001/2016	30/06/2016	REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE PERSIANAS PARA AS UNIDADES DO MINISTÉRIO PÚBLICO LOCALIZADAS NAS CIDADES DE CUIABÁ E VÁRZEA GRANDE	R\$ 49.405,83	R\$ 35.000,00
Pregão Presencial n.º 066/2016 GEDOC 003111-001/2016	01/07/2016	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DO SISTEMA DE CABEAMENTO ESTRUTURADO NA OBRA DA FUTURA SEDE DAS PROMOTORIAS DE JUSTIÇA DE PRIMAVERA DO LESTE - MT	R\$ 181.726,20	R\$ 150.000,00
Pregão Presencial n.º 067/2016 GEDOC 002130-001/2016	01/07/2016	AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PARA COMPOSIÇÃO DO MEMORIAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO	R\$ 12.391,48	R\$ 1.180,00
Pregão Presencial n.º 069/2016 GEDOC 002864-001/2016	06/07/2016	REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE SOMBREADORES PARA UNIDADES DO MINISTÉRIO PÚBLICO	R\$ 55.500,00	R\$ 46.000,00
Pregão Presencial n.º 070/2016 GEDOC 001269-001/2016	07/07/2016	REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MÓVEIS, INCLUINDO MONTAGEM E INSTALAÇÃO, PARA ATENDER AS REFORMAS E AMPLIAÇÕES DAS UNIDADES DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO	R\$ 1.272.807,83	R\$ 891.000,00
Pregão Presencial n.º 072/2016 GEDOC 002495-001/2016	08/07/2016	REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE GASOLINA COMUM, ETANOL, DIESEL COMUM, DIESEL S-10, FILTROS DE AR, FILTROS DE ÓLEO E ÓLEOS LUBRIFICANTES, DE FORMA FRACIONADA, POR MEIO DE CARTÃO MAGNÉTICO OU MICRO PROCESSADO, ATRAVÉS DE SUA REDE DE POSTOS CREDENCIADOS, COM IMPLANTAÇÃO E OPERAÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE CONSUMO DE COMBUSTÍVEIS, SEM TAXA DE ADMINISTRAÇÃO, COM ATUAÇÃO EM CUIABÁ E NO INTERIOR DO ESTADO	R\$ 529.410,75	R\$ 499.590,70

Pregão Presencial n.º 073/2016 GEDOC 001721-001/2016	14/07/2016	REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE SOLUÇÃO FIREWALL DE APLICAÇÃO WEB – WAF DE 200 Mbps DE THROUGHPUT	R\$ 235.777,00	R\$ 200.000,00
Pregão Presencial n.º 074/2016 GEDOC 001977-001/2016	18/07/2016	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE PRODUÇÃO EDITORIAL E/OU IMPRESSÃO DE MATERIAL GRÁFICO (REGIMENTO INTERNO)	R\$ 8.594,33	R\$ 6.129,16
Pregão Presencial n.º 075/2016 GEDOC 000282-001/2016	22/07/2016	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIO(ARMÁRIO TIPO NICHÔ E BALCÃO DE ATENDIMENTO) PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA	R\$ 28.726,67	R\$ 24.800,00
Pregão Presencial n.º 076/2016 GEDOC 001744-001/2016	26/07/2016	REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE LICENÇAS DE PROGRAMA CONTRA MALWARE – ANTIVÍRUS E ANTI-SPAM	R\$ 174.976,17	R\$ 91.000,00
Pregão Presencial n.º 077/2016 GEDOC 002425-001/2016	28/07/2016	REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE SOLUÇÃO DE AUDITORIA EM AMBIENTE MICROSOFT	R\$ 989.747,50	R\$ 753.680,00
Pregão Presencial n.º 079/2016 GEDOC 002273-001/2016	28/07/2016	REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE FRAMEWORK DE ASSINATURA DIGITAL COM CARIMBO DO TEMPO	R\$ 385.707,68	R\$ 45.000,00
Pregão Presencial n.º 080/2016 GEDOC 003088-001/2016	28/07/2016	REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MONITORES E ADAPTADORES DISPLAYPORT	R\$ 216.151,60	R\$ 94.248,00
Pregão Presencial n.º 081/2016 GEDOC 002199-001/2016	01/08/2016	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE PRODUÇÃO EDITORIAL E/OU IMPRESSÃO DE MATERIAL GRÁFICO	R\$ 12.310,33	R\$ 9.550,00
Pregão Presencial n.º 082/2016 GEDOC 000565-001/2016	01/08/2016	AQUISIÇÃO DE BENS E MATERIAIS PARA IMPLANTAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DOS ESCRITÓRIOS DE PROJETOS E GESTÃO DE PROCESSOS ORGANIZACIONAIS	R\$ 19.901,19	R\$ 19.896,00
Pregão Presencial n.º 083/2016 GEDOC 002960-001/2016	03/08/2016	REGISTRO DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM MANUTENÇÃO PREVENTIVA, SUPORTE TÉCNICO E FORNECIMENTO DE PEÇAS EQUIPAMENTOS, SOFTWARE E HADWARE PARA CENTRAIS TELEFÔNICAS PABX DA PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA, PROMOTORIAS DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DE CÁCERES, DIAMANTINO, RONDONÓPOLIS, SINOP, SORRISO, TANGARÁ DA SERRA, VÁRZEA GRANDE E 20ª/25ª PROMOTORIAS DE JUSTIÇA CRIMINAIS DA CAPITAL – JUIZADO ESPECIAL	R\$ 295.427,00	R\$ 289.743,00
Pregão Presencial n.º 088/2016 GEDOC 003394-001/2016	09/08/2016	REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE LICENÇAS DE MICROSOFT OFFICE STANDARD	R\$ 40.274,28	R\$ 31.200,00
Pregão Presencial n.º 089/2016 GEDOC 003843-001/2016	09/08/2016	REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA AQUISIÇÃO DE NOBREAKS PARA CONTINUIDADE NO PROCESSO DE MODERNIZAÇÃO E RENOVAÇÃO DO PARQUE TECNOLÓGICO	R\$ 80.377,50	R\$ 71.250,00
Pregão Presencial n.º 093/2016 GEDOC 003175-001/2016	23/08/2016	REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO DE INFORMÁTICA AO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO	R\$ 111.570,60	R\$ 71.055,20

Pregão Presencial n.º 095/2016 GEDOC 003129-001/2016	23/08/2016	AQUISIÇÃO DE BENS E MATERIAIS PARA COMPOSIÇÃO DO MEMORIAL E IMPLEMENTAÇÃO DO PROCESSO VIRTUAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO	R\$ 45.865,13	R\$ 28.107,00
Pregão Presencial n.º 097/2016 GEDOC 003156-001/2016	24/08/2016	AQUISIÇÃO DE CONTAINERS PARA A PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MATO GROSSO	R\$ 20.873,00	R\$ 19.400,00
Pregão Presencial n.º 098/2016 GEDOC 002737-001/2016	24/08/2016	REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE ATIVOS DE REDES PARA ATENDER AS DEMANDAS DE COMUNICAÇÃO DE DADOS DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO	R\$ 653.996,61	R\$ 530.781,00
Pregão Presencial n.º 099/2016 GEDOC 003838-001/2016	26/08/2016	AQUISIÇÃO DE MÁQUINA FOTOGRÁFICA PARA A PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MATO GROSSO	R\$ 9.446,75	R\$ 8.000,00
Pregão Presencial n.º 101/2016 GEDOC 002970-001/2016	29/08/2016	REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO E EXPEDIENTE, DE USO CONTINUO, PARA A PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA E SUAS UNIDADES	R\$ 827.891,17	R\$ 506.910,21
Pregão Presencial n.º 102/2016 GEDOC 003412-001/2016	31/08/2016	AQUISIÇÃO DE MÓVEIS E EQUIPAMENTOS, INCLUINDO MONTAGEM E INSTALAÇÃO, PARA MOBILIAR AS FUTURAS INSTALAÇÕES DO RESTAURANTE	R\$ 131.977,48	R\$ 20.500,00
Pregão Presencial n.º 103/2016 GEDOC 004291-001/2016	13/09/2016	AQUISIÇÃO DE 02 (DOIS) CONJUNTOS DE SONORIZAÇÃO PARA USO PREDOMINANTEMENTE EM EVENTOS EXTERNOS E 03 (TRÊS) SISTEMAS DE MICROFONE SEM FIO PARA CÂMERA DE VÍDEO	R\$ 27.018,58	R\$ 26.969,00
Pregão Presencial n.º 104/2016 GEDOC 003218-001/2016	13/09/2016	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA AQUISIÇÃO DE NOTEBOOKS 2 EM 1 (NOTEBOOK + TABLET)	R\$ 1.822.500,00	R\$ 1.275.000,00
Pregão Presencial n.º 108/2016 GEDOC 003920-001/2016	19/09/2016	AQUISIÇÃO DE NOTEBOOK PARA COMPOSIÇÃO DO MEMORIAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO	R\$ 8.378,45	R\$ 8.370,00
Pregão Presencial n.º 109/2016 GEDOC 002962-001/2016	19/09/2016	REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA AQUISIÇÃO DE UMA SOLUÇÃO CERTIFICADA INTERNACIONALMENTE PARA GESTÃO E CONTROLE DE PROCESSOS ITSM (GERENCIAMENTO DE SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO) E GERENCIAMENTO DE CONFIGURAÇÃO, COMPREENDENDO O PLANEJAMENTO, IMPLANTAÇÃO, OPERAÇÃO, TREINAMENTO E GESTÃO DE SUPORTE AO PRODUTO	R\$ 1.196.436,77	R\$ 603.500,00
Pregão Presencial n.º 111/2016 GEDOC 003849-001/2016	26/09/2016	CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA, REMANEJAMENTO E INSTALAÇÕES DE APARELHOS CONDICIONADORES DE AR, ELABORAÇÃO E EMISSÃO DE RELATÓRIOS DE INSPEÇÕES PERIÓDICAS E DEMAIS REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS NOS APARELHOS INSTALADOS NAS COMARCAS DE CUIABÁ E VÁRZEA GRANDE	R\$ 680.800,00	R\$ 549.996,00
Pregão Presencial n.º 112/2016 GEDOC 003954-001/2016	27/09/2016	REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES PRONTAS (TIPO MARMITEX) NA SEDE DA PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA, PROMOTORIAS REUNIDAS DA CAPITAL E DE VÁRZEA GRANDE	R\$ 106.890,00	R\$ 105.000,00

Pregão Presencial n.º 113/2016 GEDOC 004000-001/2016	30/09/2016	REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA DE GRUPOS GERADORES DO MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADUAL COM FORNECIMENTO DE PEÇAS DE REPOSIÇÃO	R\$ 92.586,50	R\$ 88.952,00
Pregão Presencial n.º 115/2016 GEDOC 003848-001/2016	10/10/2016	REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE APARELHOS DE AR CONDICIONADO PARA ATENDER À DEMANDA DE TODAS AS UNIDADES DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO LOCALIZADAS NAS CIDADES DE CUIABÁ E VÁRZEA GRANDE	R\$ 125.988,48	R\$ 70.550,00
Pregão Presencial n.º 117/2016 GEDOC 004957-001/2016	14/10/2016	AQUISIÇÃO DE MÓVEIS E EQUIPAMENTOS, INCLUINDO MONTAGEM E INSTALAÇÃO, PARA MOBILIAR AS FUTURAS INSTALAÇÕES DO RESTAURANTE	R\$ 128.089,60	R\$ 86.424,00
Pregão Presencial n.º 119/2016 GEDOC 004058-001/2016	14/10/2016	REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MÓVEIS PARA ESTRUTURAÇÃO DE AUDITÓRIOS DAS PROMOTORIAS DE JUSTIÇA DE PRIMAVERA DO LESTE, CLÁUDIA E MATUPÁ	R\$ 270.379,71	R\$ 160.900,00
Pregão Presencial n.º 120/2016 GEDOC 003583-001/2016	14/10/2016	REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE, PARA A PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA, PROMOTORIAS DA CAPITAL E INTERIOR	R\$ 94.030,07	R\$ 59.345,00
Pregão Presencial n.º 123/2016 GEDOC 004377-001/2016	19/10/2016	REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MÓVEIS, PARA ATENDER AS REFORMAS E AMPLIAÇÕES DAS UNIDADES DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO	R\$ 7.710,00	R\$ 4.500,00
Pregão Presencial n.º 124/2016 GEDOC 004919-001/2016	20/10/2016	REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS MULTIMÍDIA (CÂMERA FOTOGRÁFICA DIGITAL, PROJETOR MULTIMÍDIA E TELA DE PROJEÇÃO RETRÁTIL), PARA ATENDER À DEMANDA DESSA PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA E DEMAIS PROMOTORIAS DA CAPITAL E INTERIOR	R\$ 65.236,21	R\$ 48.218,00
Pregão Presencial n.º 125/2016 GEDOC 004814-001/2016	20/10/2016	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE ELEVADORES COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS (REPOSIÇÃO E PEÇAS), DE FORMA CONTÍNUA, DESTINADOS À PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA (EDIFÍCIO ANEXO I)	R\$ 17.147,64	R\$ 7.200,00
Pregão Presencial n.º 126/2016 GEDOC 003677-001/2016	20/10/2016	REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE SCANNERS PARA CONTINUIDADE DA IMPLANTAÇÃO DO PROJETO DE VIRTUALIZAÇÃO PROCESSUAL	R\$ 121.934,43	R\$ 111.980,00
Pregão Presencial n.º 129/2016 GEDOC 008238-001/2015	27/10/2016	REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DO CENTRO DE APOIO OPERACIONAL	R\$ 177.848,94	R\$ 163.179,00
Pregão Presencial n.º 130/2016 GEDOC 004449-001/2016	28/10/2016	REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL FORNECIMENTO DE MATERIAIS COMO FECHADURAS, MOLAS, CADEADOS, CARIMBOS, SUPORTES, PUXADORES, BOTOEIRAS, OLHOS MÁGICOS E DEMAIS ACESSÓRIOS UTILIZADOS EM PORTAS E GAVETAS PARA TODAS AS UNIDADES DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTALAÇÕES E AJUSTES DESTES MATERIAIS NAS UNIDADES DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO LOCALIZADAS NAS CIDADES DE VÁRZEA GRANDE-MT E CUIABÁ-MT	R\$ 94.578,65	R\$ 74.878,66
Pregão Presencial n.º 131/2016 GEDOC 004450-001/2016	04/11/2016	REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONFECÇÃO E INSTALAÇÃO DE PLACAS E OUTROS MATERIAIS DE SINALIZAÇÃO E DE CERIMONIAL PARA ATENDER AO MINISTÉRIO PÚBLICO	R\$ 202.740,67	R\$ 178.858,00

Pregão Presencial n.º 132/2016 GEDOC 005131-001/2016	04/11/2016	REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE CÓPIAS E IMPRESSÃO DE MAPAS E PROJETOS ARQUITETÔNICOS	R\$ 9.700,00	R\$ 9.180,00
Pregão Presencial n.º 133/2016 GEDOC 004880-001/2016	04/11/2016	REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE ARQUIVO DESLIZANTE PARA O ARQUIVO CENTRAL DA PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA	R\$ 419.895,15	R\$ 354.564,00
Pregão Presencial n.º 136/2016 GEDOC 003680-001/2016	08/11/2016	REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO VÍDEO WALL (SOLUÇÃO VISUAL DE MONITORAMENTO/ GERENCIAMENTO)	R\$ 719.157,67	R\$ 654.000,00
Pregão Presencial n.º 137/2016 GEDOC 004469-001/2016	08/11/2016	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS E SOFTWARES NECESSÁRIOS PARA ESTRUTURAÇÃO DO PROJETO DE IMPLEMENTAÇÃO DA ESCOLA VIRTUAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO	R\$ 34.681,85	R\$ 7.440,00
Pregão Presencial n.º 0140/2016 GEDOC 005705-001/201	16/11/2016	AQUISIÇÃO DE FOGÃO INDUSTRIAL DE CENTRO E COIFA DE PAREDE PARA CHAPA BIFETEIRA, INCLUINDO MONTAGEM E INSTALAÇÃO, PARA MOBILIAR AS FUTURAS INSTALAÇÕES DO RESTAURANTE QUE ESTÁ EM CONSTRUÇÃO NA SEDE DAS PROMOTORIAS DA CAPITAL NO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO.	R\$ 19.750,50	R\$ 12.979,00
Pregão Presencial n.º 141/2016 GEDOC 003582-001/2016	22/11/2016	REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EXTENSÃO DA GARANTIA E SUPORTE TÉCNICO AOS COMPUTADORES DESKTOP DE MARCA DELL	R\$ 108.664,00	R\$ 108.000,00
Pregão Presencial n.º 0142/2016 GEDOC 004846-001/2016	23/11/2016	CONCESSÃO ONEROSA DE USO DE ÁREA, EQUIPAMENTOS E INSTALAÇÕES DESTE MINISTÉRIO PÚBLICO PARA EXPLORAÇÃO EXCLUSIVA DE ATIVIDADE DE RESTAURANTE NA SEDE DAS PROMOTORIAS DE JUSTIÇA DA CAPITAL.	R\$ 24.000,00	R\$ 114.000,00
Pregão Presencial n.º 146/2016 GEDOC 004703-001/2016	02/12/2016	REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE ÁGUA MINERAL E VALE GÁS DE CARGA DE 13 QUILOS (P-13)	R\$ 106.623,79	R\$ 89.396,00
TOTAL			R\$ 30.336.871,74	

PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA

ATO Nº 283/2015-PGJ

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA, no uso de suas atribuições legais e nos termos do artigo 5º, da Resolução nº 33/2009-CPJ, resolve: **CRENCIAR** os estagiários aprovados no Exame de Seleção, publicado no Diário Oficial do Estado em 15/05/2015, para exercer suas atribuições, conforme ordem de classificação abaixo:

COMARCA DE CUIABÁ

CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO	RG	DATA DE ENTRADA EM EXERCÍCIO
31º	Eduardo Soares de Moraes	883560/MT	10/06/15
32º	Daiany Balieiro Magalhães da Costa	2093785-7/MT	10/06/15
33º	Geisiane Beatriz Lemke - 5º Final da Fila		
34º	Natalia Franzon de Azevedo	18518028/MT	10/06/15
35º	Gabriela Carvalho Rocha	1872596-1/MT	10/06/15
36º	Israel Tibes Wense de Almeida Gomes - 6º Final da Fila		
37º	Mariana de Jesus Oliveira	1003834-5/MT	10/06/15
38º	Nayara Martins Kuroyanagi	2174200-6/MT	10/06/15
39º	Jessica Carvalho Magalhães Freitas - 7º Final da fila		
40º	Mayara Lopes de Paula	2223848-4/MT	10/06/15
41º	Amanda Costa de Figueiredo - 8º Final da fila		
42º	Rodrigo Thome de Freitas - Desistente		
43º	Jéssica de Camargo Soares	2265237-0/MT	10/06/15

Cuiabá, 10 de junho de 2015.

PAULO ROBERTO JORGE DO PRADO

Procurador-Geral de Justiça

ATO Nº 285/2015-PGJ

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA, no uso de suas atribuições conferidas na Lei Complementar nº 416, de 22 de dezembro de 2010, obedecendo as disposições contidas nos Editais nº 03/2012/MP-MT, nº 04/2012/MP-MT, nº 012/2013/MP-MT e nº 014/2013/MP-MT e tendo em vista o que consta no Processo gedoc nº 003984-001/2015, RESOLVE: Retificar, em parte, o Ato nº 229/2015-PGJ, publicado no Diário Oficial do dia 22.05.2015, para considerar a seguinte redação: **NOMEAR** a candidata classificada no Concurso Público para os cargos de provimento efetivo do Quadro de Pessoal de Apoio Técnico Administrativo da Procuradoria Geral de Justiça do Estado de Mato Grosso abaixo especificado, a qual deverá **tomar posse** na data de **23 de junho de 2015**, na Procuradoria Geral de Justiça, sito à Rua 04, s/nº - Centro Político Administrativo em **CUIABÁ/MT**, sob pena de exclusão definitiva do concurso público nos termos do item 16.3 do Edital nº 03/2012/MP-MT, conforme as especificações que seguem:

NÍVEL MÉDIO - CARGO: **TÉCNICO ADMINISTRATIVO**

Símbolo: MP-ATNM, Classe "A", Nível 1.

CL	NOME	DOC. IDENTIDADE - RG	Nº DO CPF

114º	ANNA PAOLA DE MATOS MARTINS	08348529-SSP/MT	014.482.201-65

Cuiabá, 11 de junho de 2015.

Paulo Roberto Jorge do Prado

Procurador-Geral de Justiça

ATO ADMINISTRATIVO Nº 453/2015-PGJ

Dispõe sobre alteração do regime de trabalho de servidores da Procuradoria Geral de Justiça do Estado de Mato Grosso.

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que consta no processo gedoc nº 003894-001/2015;

CONSIDERANDO o disposto no Art. 23, parágrafo único da Lei Estadual nº 9.782, de 19 de julho de 2012;

CONSIDERANDO as disposições contidas no Ato Administrativo nº 253/2012-PGJ, de 02.10.2012, que regulamenta o horário de expediente e a jornada de trabalho para os servidores do Ministério Público do Estado de Mato Grosso,

RESOLVE:

Art. 1º Alterar o regime de trabalho da servidora da Procuradoria Geral de Justiça, constante do seguinte anexo:

ANEXO I

JORNADA DE TRABALHO: 40 (**quarenta**) para 35 (**trinta e cinco**) horas semanais.

Nº	NOME	MATRÍCULA	CARGO	EFEITOS FINANCEIROS
1	PATRICIA PEREIRA MORAIS	006938	Assistente Ministerial	01/06/15

Cuiabá, 10 de junho de 2015.

Paulo Roberto Jorge do Prado

Procurador-Geral de Justiça

PORTARIA Nº 420/2015-PGJ

Nomeia a equipe técnica da Procuradoria Geral de Justiça responsável pela realização de licitação na modalidade pregão e define suas atribuições.

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA, no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto no §1º e § 2º, do artigo 25, do Decreto Estadual nº 7.217 de 14 de março de 2006, bem como ao inciso IV, artigo 3º, da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

RESOLVE:

Art. 1º Nomear a equipe técnica da Procuradoria Geral de Justiça, responsável pela licitação na modalidade **PREGÃO** e definir suas funções e atribuições:

I - REPRESENTANTE DO COMPRADOR:

- **Paulo Roberto Jorge do Prado** - Procurador-Geral de Justiça.

II - COORDENADORES/PREGOEIROS:

- **Dorival Ferreira de Souza** - Técnico Administrativo - Departamento de Apoio Administrativo;

- **Eziel da Silva Santos** - Analista Contador - Centro de Apoio Operacional as Promotorias;

- **Heber Rogério Pinto** - Técnico Administrativo - Departamento de Tecnologia da Informação;

- **Patricia Adriana Azambuja** - Analista Contadora - CAOP;

- **Paulo César Lobo dos Santos** - Técnico Administrativo - Controle Interno.

- **Silvia Cristina Garbim Pinto** - Técnico Administrativo - Supervisora Administrativa- Centro de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional;

- **Susana Fátima dos Santos** - Técnico Administrativo- Supervisor Administrativo- Centro de Apoio Operacional as Promotorias;

- **Thiago Ataíde de Oliveira Rodrigues** - Técnico Administrativo - Gerência de Gestão de Pessoas/ Departamento de Gestão de Pessoas;

III - EQUIPE DE APOIO:

- **Djardeson Pinto Pereira** - Analista Contador - Centro de Apoio Operacional as Promotorias;

- **Faber Juliano Pires Cardoso** - Técnico Administrativo - Gerência de Produção de Som e Imagens/Departamento de Imprensa e Comunicação Social;

- **Rafael Adão** - Técnico Administrativo - Departamento de Apoio Administrativo;
- **Ruy Marinho de Sá Junior** - Técnico Administrativo - Departamento de Tecnologia da Informação;
- **Waldirene Pires de Ávila** - Técnico Administrativo - Gerência de Pessoas/ Departamento de Gestão de Pessoas.

Art. 2º São atribuições do Representante do Comprador:

I- determinar a abertura da licitação na modalidade de pregão;
II- administrar as compras e contratações no âmbito da Procuradoria Geral de Justiça nas licitações na modalidade de pregão;
III- denominar a necessidade da contratação;
IV- definir o objeto do certame e o seu valor estimado em planilha, de forma clara, concisa e objetiva, de acordo com o termo de referência elaborado pelo requisitante, em conjunto com a área de compras, obedecidas as especificações praticadas no mercado;
V- exigir habilitação dos interessados;
VI- definir os critérios de avaliação das propostas, as exigências de habilitação, as sanções administrativas aplicáveis por inadimplemento e as cláusulas do contrato, inclusive com fixação dos prazos e das demais condições essenciais para o funcionamento;
VII- homologar o resultado da licitação e promover a celebração do contrato;
VIII- decidir os recursos contra atos do pregoeiro;
IX- designar, dentre os servidores da Procuradoria Geral de Justiça, o pregoeiro responsável pelos trabalhos do pregão e a sua equipe de apoio.

Art. 3º São atribuições dos Coordenadores/Pregoeiros:

I- credenciar os interessados em participar da licitação;
II- receber os envelopes das propostas de preços e a documentação da habilitação;
III- realizar a abertura, exame e classificação das propostas de preços;
IV- conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta ou do lance de menor preço;
V- adjudicar o objeto do certame ao licitante vencedor;
VI- elaborar a ata da licitação na modalidade de pregão;
VII- conduzir os trabalhos da equipe de apoio;
VIII- receber, examinar e decidir sobre recursos;
IX- encaminhar o processo devidamente instruído, após adjudicação, ao Representante do Comprador, visando a homologação e a contratação;
X- coordenar os trabalhos da equipe de apoio.

Art. 4º É atribuição da equipe de apoio assistir ao pregoeiro da condução dos trabalhos relativos ao certame.

Art. 5º São atribuições do Gerente de Licitações, lotado no Departamento de Aquisições:

I- elaborar o Edital do procedimento licitatório;
II- assinar o respectivo Edital e Aviso de Convocação;
III- examinar e decidir sobre impugnações.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 451/2014-PGJ.

Registrada. Publicada. Cumpra-se.

Cuiabá-MT, 01 de junho de 2015.

Paulo Roberto Jorge do Prado

Procurador-Geral de Justiça

PORTARIA Nº 441/2015-PGJ

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE:

Conceder ao Dr. **ALLAN SIDNEY DO Ó SOUZA**, matrícula nº 001182, Promotor de Justiça, 90 (noventa) dias de **licença-prêmio** por assiduidade, bem como a **conversão em espécie**, referentes ao quinquênio de **29.05.2010 a 28.05.2015**, nos termos do artigo 143, inciso IX, c/c artigo 166 da Lei Complementar Estadual nº 416/2010, que serão pagos de acordo com a disponibilidade orçamentária da Instituição, conforme processo nº 003074-001/2015.

Registrada. Publicada. Cumpra-se.

Cuiabá, 09 de junho de 2015.

Paulo Roberto Jorge do Prado

Procurador-Geral de Justiça

PORTARIA Nº 442/2015-PGJ

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE:

Conceder ao Dr. **RICARDO ALEXANDRE SOARES VIEIRA MARQUES**, matrícula nº 001178, Promotor de Justiça, 90 (noventa) dias de **licença-prêmio** por assiduidade, bem como a **conversão em espécie**, referentes ao quinquênio de **29.05.2010 a 28.05.2015**, nos termos do artigo 143,

inciso IX, c/c artigo 166 da Lei Complementar Estadual nº 416/2010, que serão pagos de acordo com a disponibilidade orçamentária da Instituição, conforme processo nº 003152-001/2015.

Registrada. Publicada. Cumpra-se.
Cuiabá, 09 de junho de 2015.

Paulo Roberto Jorge do Prado

Procurador-Geral de Justiça

PORTARIA Nº 443/2015-PGJ

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE:

Conceder ao Dr. **SAMUEL FRUNGILO**, matrícula nº 001183, Promotor de Justiça, 90 (noventa) dias de **licença-prêmio** por assiduidade, bem como a **conversão em espécie**, referentes ao quinquênio de **29.05.2010 a 28.05.2015**, nos termos do artigo 143, inciso IX, c/c artigo 166 da Lei Complementar Estadual nº 416/2010, que serão pagos de acordo com a disponibilidade orçamentária da Instituição, conforme processo nº 003440-001/2015.

Registrada. Publicada. Cumpra-se.
Cuiabá, 09 de junho de 2015.

Paulo Roberto Jorge do Prado

Procurador-Geral de Justiça

PORTARIA Nº 444/2015-PGJ

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE:

Conceder ao Dr. **ROGÉRIO BRAVIN DE SOUZA**, matrícula nº 001187, Promotor de Justiça, 90 (noventa) dias de **licença-prêmio** por assiduidade, bem como a **conversão em espécie**, referentes ao quinquênio de **29.05.2010 a 28.05.2015**, nos termos do artigo 143, inciso IX, c/c artigo 166 da Lei Complementar Estadual nº 416/2010, que serão pagos de acordo com a disponibilidade orçamentária da Instituição, conforme processo nº 003585-001/2015.

Registrada. Publicada. Cumpra-se.
Cuiabá, 09 de junho de 2015.

Paulo Roberto Jorge do Prado

Procurador-Geral de Justiça

PORTARIA Nº 445/2015-PGJ

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE:

Conceder ao Dr. **RODRIGO DE ARAUJO BRAGA ARRUDA**, matrícula nº 001184, Promotor de Justiça, 90 (noventa) dias de **licença-prêmio** por assiduidade, bem como a **conversão em espécie**, referentes ao quinquênio de **29.05.2010 a 28.05.2015**, nos termos do artigo 143, inciso IX, c/c artigo 166 da Lei Complementar Estadual nº 416/2010, que serão pagos de acordo com a disponibilidade orçamentária da Instituição, conforme processo nº 003850-001/2015.

Registrada. Publicada. Cumpra-se.
Cuiabá, 09 de junho de 2015.

Paulo Roberto Jorge do Prado

Procurador-Geral de Justiça

PORTARIA Nº 446/2015-PGJ

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE:

Conceder ao Dr. **CARLOS HENRIQUE RICHTER**, matrícula nº 001231, Promotor de Justiça, 90 (noventa) dias de **licença-prêmio** por assiduidade, bem como a **conversão em espécie**, referentes ao quinquênio de **29.04.2010 a 28.04.2015**, nos termos do artigo 143, inciso IX, c/c artigo 166 da Lei Complementar Estadual nº 416/2010, que serão pagos de acordo com a disponibilidade orçamentária da Instituição, conforme processo nº 003968-001/2015.

Registrada. Publicada. Cumpra-se.
Cuiabá, 09 de junho de 2015.

Paulo Roberto Jorge do Prado

Procurador-Geral de Justiça

PORTARIA Nº 453/2015-PGJ

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE:

Retificar, em parte, a Portaria nº 276/2015-PGJ, referente a 30 (trinta) dias de **licença-prêmio** por tempo de serviço, concedidos à servidora **IVONE GONÇALVES**, matrícula nº 000817, oficial de gabinete, a partir

PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA

ATO Nº 020/2016-PGJ

A PROCURADORA-GERAL DE JUSTIÇA ADJUNTA, no uso de suas atribuições conferidas na Lei Complementar nº 416, de 22 de dezembro de 2010, obedecendo as disposições contidas nos Editais nº 03/2012/MP-MT, nº 04/2012/MP-MT, nº 012/2013/MP-MT e nº 014/2013/MP-MT e em conformidade com a Lei Estadual nº 10.357/2016, RESOLVE: **NOMEAR** os candidatos classificados no Concurso Público para os cargos de provimento efetivo da Procuradoria Geral de Justiça do Estado de Mato Grosso abaixo especificados, os quais deverão **tomar posse** na Procuradoria Geral de Justiça, sito à Rua 04, s/nº - Centro Político Administrativo em **CUIABÁ/MT**, nos termos dos artigos 16 e 17, da Lei nº 9.782/2012, sob pena de exclusão definitiva do concurso público, nos termos do item 16.3 do Edital nº 03/2012/MP-MT, conforme as especificações que seguem:

NÍVEL SUPERIOR - CARGO: ANALISTA/CONTADOR
Símbolo: MP-AENS, Classe "A", Nível 1.

CL	NOME	DOC. IDENTIDADE - RG	Nº DO CPF
13º	SCHYRLEI SCHEYLA RESENDE SCHLEY SILVA	18067786-SSP/MT	028.492.061-48
14º	JORGE FERNANDEZ ASENSIO	636464-SSP/MT	468.969.531-87
15º	LEANDRO SEIJE NAGASAWA	09901116-SSP/MT	021.361.841-99

Cuiabá, 19 de janeiro de 2016.

Eliana Cícero de Sá Maranhão Ayres
Procuradora-Geral de Justiça Adjunta

ATO Nº 021/2016-PGJ

A PROCURADORA-GERAL DE JUSTIÇA ADJUNTA, no uso de suas atribuições conferidas na Lei Complementar nº 416, de 22 de dezembro de 2010, e obedecendo as disposições contidas nos Editais nº 03/2012/MP-MT, nº 04/2012/MP-MT, nº 012/2013/MP-MT e nº 014/2013/MP-MT, RESOLVE: **Tornar sem efeito** a nomeação de candidato classificado no Concurso Público para os cargos de provimento efetivo do Quadro de Pessoal de Apoio Técnico Administrativo da Procuradoria Geral de Justiça do Estado de Mato Grosso, nos termos do item 16.3 do Edital nº 03/2012/MP-MT, conforme as especificações que seguem:

NÍVEL MÉDIO - CARGO: TÉCNICO ADMINISTRATIVO
Símbolo: MP-ATNM, Classe "A", Nível 1.

CL	NOME	DOC. ID. - RG	Nº DO CPF
154º	KENNER LANGNER DA SILVA	05480114541-DETRAN/MT	735.399.371-53

Cuiabá, 19 de janeiro de 2016.

Eliana Cícero de Sá Maranhão Ayres
Procuradora-Geral de Justiça Adjunta

PORTARIA Nº 020/2016-PGJ

A PROCURADORA-GERAL DE JUSTIÇA ADJUNTA, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que consta no Processo gedoc nº 007689-001/2015, RESOLVE:

Conceder ao Dr. **RAFAEL DEPRÁ PANICHELLA**, matrícula nº 001320, Promotor de Justiça Substituto, **AVERBAÇÃO DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO**, do seguinte período:

- de 01-11-2008 a 24-09-2014 - no total de 2.154 (dois mil, cento e cinquenta e quatro) dias, correspondendo a cinco anos, dez meses e vinte e nove dias (05a.10m.29d.) de tempo de contribuição, prestados à Prefeitura Municipal de Pitanga/PR, para efeitos de aposentadoria, disponibilidade e cômputo de antiguidade, nos termos do artigo 40, § 9º da Constituição Federal, em conformidade com o parágrafo único do artigo 97, da Lei Complementar nº 416/2010.

Registrada. Publicada. Cumpra-se.
Cuiabá, 18 de janeiro de 2016.

Eliana Cícero de Sá Maranhão Ayres
Procuradora-Geral de Justiça Adjunta

PORTARIA Nº 024/2016-PGJ

Nomeia a equipe técnica da Procuradoria Geral de Justiça responsável pela realização de licitação na modalidade pregão e define suas atribuições.

A PROCURADORA-GERAL DE JUSTIÇA ADJUNTA, no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto no §1º e § 2º, do artigo 25, do Decreto Estadual nº 7.217 de 14 de março de 2006, bem como ao inciso IV, artigo 3º, da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

RESOLVE:

Art. 1º Nomear a equipe técnica da Procuradoria Geral de Justiça, responsável pela licitação na modalidade **PREGÃO** e definir suas funções e atribuições:

I - REPRESENTANTE DO COMPRADOR:

- **Paulo Roberto Jorge do Prado** - Procurador-Geral de Justiça.

II - COORDENADORES/PREGOEIROS:

- **Dorival Ferreira de Souza** - Técnico Administrativo - Departamento de Apoio Administrativo;
- **Eziel da Silva Santos** - Analista Contador - Centro de Apoio Operacional as Promotorias;
- **Heber Rogério Pinto** - Técnico Administrativo - Departamento de Tecnologia da Informação;
- **Patricia Adriana Azambuja** - Analista Contadora - CAOP;
- **Paulo César Lobo dos Santos** - Técnico Administrativo - Controle Interno.

- **Silvia Cristina Garbim Pinto** - Técnico Administrativo - Supervisora Administrativa - Centro de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional;
- **Susana Fátima dos Santos** - Técnico Administrativo - Supervisor Administrativo - Centro de Apoio Operacional as Promotorias;
- **Thiago Ataíde de Oliveira Rodrigues** - Técnico Administrativo - Gerência de Gestão de Pessoas/ Departamento de Gestão de Pessoas;

III - EQUIPE DE APOIO:

- **Ana Izabelle Freitas Farias** - Técnico Administrativo - DENG;
- **Antônio Evangelista da Costa** - Técnico Administrativo - DAA;
- **Emanuel Evandir da Silva Costa** - Técnico Administrativo - DICS;
- **Faber Juliano Pires Cardoso** - Técnico Administrativo - DICS;
- **Fábio Estácio dos Santos** - Técnico Administrativo - DTI;
- **Mayse de Souza Faria** - Técnico Administrativo - DEPLAN;
- **Rafael Adão** - Técnico Administrativo - DAA;
- **Ruy Marinho de Sá Junior** - Técnico Administrativo - DTI.

Art. 2º São atribuições do Representante do Comprador:

I- determinar a abertura da licitação na modalidade de pregão;
II- administrar as compras e contratações no âmbito da Procuradoria Geral de Justiça nas licitações na modalidade de pregão;
III- denominar a necessidade da contratação;
IV- definir o objeto do certame e o seu valor estimado em planilha, de forma clara, concisa e objetiva, de acordo com o termo de referência elaborado pelo requisitante, em conjunto com a área de compras, obedecidas as especificações praticadas no mercado;
V- exigir habilitação dos interessados;
VI- definir os critérios de avaliação das propostas, as exigências de habilitação, as sanções administrativas aplicáveis por inadimplemento e as cláusulas do contrato, inclusive com fixação dos prazos e das demais condições essenciais para o funcionamento;
VII- homologar o resultado da licitação e promover a celebração do contrato;
VIII- decidir os recursos contra atos do pregoeiro;
IX- designar, dentre os servidores da Procuradoria Geral de Justiça, o pregoeiro responsável pelos trabalhos do pregão e a sua equipe de apoio.

Art. 3º São atribuições dos Coordenadores/Pregoeiros:

I- credenciar os interessados em participar da licitação;
II- receber os envelopes das propostas de preços e a documentação da habilitação;
III- realizar a abertura, exame e classificação das propostas de preços;
IV- conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta ou do lance de menor preço;
V- adjudicar o objeto do certame ao licitante vencedor;
VI- elaborar a ata da licitação na modalidade de pregão;
VII- conduzir os trabalhos da equipe de apoio;
VIII- receber, examinar e decidir sobre recursos;
IX- encaminhar o processo devidamente instruído, após adjudicação, ao Representante do Comprador, visando a homologação e a contratação;
X- coordenar os trabalhos da equipe de apoio.

Art. 4º É atribuição da equipe de apoio assistir ao pregoeiro da condução dos trabalhos relativos ao certame.

Art. 5º São atribuições do Gerente de Licitações, lotado no Departamento de Aquisições:

I- elaborar o Edital do procedimento licitatório;

II- assinar o respectivo Edital e Aviso de Convocação;

III- examinar e decidir sobre impugnações.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 420/2015-PGJ.

Registrada. Publicada. Cumpra-se.

Cuiabá, 20 de janeiro de 2016.

Eliana Cícero de Sá Maranhão Ayres
Procuradora-Geral de Justiça Adjunta

AVISO DE LICITAÇÃO

Edital nº: 008/2016-MP/PGJ. **Modalidade:** PREGÃO PRESENCIAL **Tipo:** MENOR PREÇO **Data e horário da Sessão:** 02 DE FEVEREIRO DE 2016, às 09h00min **Credenciamento:** 08h30min **Objeto da Licitação:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO DE BACKUP CA ARCserve CONTEMPLANDO O EQUIPAMENTO INSTALADO E CONFIGURADO COM TODAS LICENÇAS DE USO, IMPLEMENTAÇÃO E MIGRAÇÃO DA SOLUÇÃO FORNECIDA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MINISTÉRIO PÚBLICO DE MATO GROSSO, conforme especificações constantes no edital e seus anexos. **LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA DE DISPUTAS:** Ministério Público do Estado de Mato Grosso, localizado à Rua Quatro, s/nº, Centro Político e Administrativo, Cep 78.049-921, Cuiabá, Mato Grosso. **AQUISIÇÃO DO EDITAL:** No site www.mpmt.mp.br/link/Licitacoes, podendo também ser obtido pelo e-mail licitacoes@mpmt.mp.br ou no Departamento de Aquisições/Gerência de Licitações, endereço supracitado, em dias úteis, das 8h às 11h30 e das 14h às 17h30, mediante a apresentação de CD/Pendrive.

Cuiabá/MT, 20 de janeiro de 2016.

Luiz Cláudio Arruda Moreno

Gerente de Licitações

Ato nº 166/2015-PGJ, DOE/MT de 09.04.2015

AVISO DE LICITAÇÃO

Edital nº: 009/2016-MP/PGJ. **Modalidade:** PREGÃO PRESENCIAL **Tipo:** MENOR PREÇO **Data e horário da Sessão:** 02 DE FEVEREIRO DE 2016, às 15h00min **Credenciamento:** 14h30min **Objeto da Licitação:** AQUISIÇÃO DE VEÍCULO ZERO QUILOMETRO, TIPO PICK-UP CABINE DUPLA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DOS SERVIÇOS EXECUTADOS PELO CENTRO DE APOIO OPERACIONAL (CAOP) DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO, conforme especificações constantes no edital e seus anexos. **LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA DE DISPUTAS:** Ministério Público do Estado de Mato Grosso, localizado à Rua Quatro, s/nº, Centro Político e Administrativo, Cep 78.049-921, Cuiabá, Mato Grosso. **AQUISIÇÃO DO EDITAL:** No site www.mpmt.mp.br/link/Licitacoes, podendo também ser obtido pelo e-mail licitacoes@mpmt.mp.br ou no Departamento de Aquisições/Gerência de Licitações, endereço supracitado, em dias úteis, das 8h às 11h30 e das 14h às 17h30, mediante a apresentação de CD/Pendrive.

Cuiabá/MT, 20 de janeiro de 2016.

Luiz Cláudio Arruda Moreno

Gerente de Licitações

Ato nº 166/2015-PGJ, DOE/MT de 09.04.2015

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Processo (GEDOC): 007156-001/2013. **Espécie:** 1º Termo Aditivo ao Convênio nº 001/2014. **Participes:** MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO, por intermédio do FUNDO DE APOIO DO MINISTÉRIO PÚBLICO DE MATO GROSSO - FUNAMP, CNPJ/MF nº 03.591.571/0001-36 e a FUNDAÇÃO ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO, CNPJ/MF nº. 97.324.271/0001-34. **Objeto:** Prorrogação do Convênio que visa a promoção do aperfeiçoamento técnico funcional do quadro de pessoal do Ministério Público do Estado de Mato Grosso, subsidiando, por meio do FUNAMP-MT, os cursos de especialização Lato Sensu ofertados pela FESMP-MT, na área de Direito Penal e Processual Penal - Turma VII e Direito Processual Civil - Turma IX, com duração de 19 módulos e carga horária de 360 (trezentos e sessenta) horas/aulas. **Prazo:** 6 (seis) meses de vigência, com efeitos a partir de 29 de janeiro de 2016. **Assinado:** Em Cuiabá-MT, 19 de janeiro de 2016. **Assinam:** Mauro Benedito Pouso Curvo - Secretário-Geral de Administração e Joelson de Campos Maciel - Diretor Geral da FESMP/MT.

ATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 001/2016

A Procuradoria Geral de Justiça do Estado de Mato Grosso, por intermédio do Secretário Geral de Administração do Ministério Público, considerando estarem presentes nos autos do processo administrativo GEDOC nº 004201-001/2015, os pressupostos autorizativos da legislação que rege a matéria, reconhece e torna pública a **DISPENSA DE LICITAÇÃO** para aquisição de lote urbano com área total de 547,80 m² (quinhentos e quarenta e sete vírgula oitenta metros quadrados) localizado no Lote 08 da Quadra 01, Loteamento Jardim Ipanema, Cáceres/MT, matrícula nº 47.208, adjacente ao da atual sede das Promotorias de Justiça, destinado a futura obra de ampliação com aproveitamento da Sede das Promotorias de Justiça já existente, cuja a proprietária é a Senhora Marlene Mamoré de Matos, CPF nº 419.755.451-68. O valor da contratação é de R\$ 120.000,00 (cento e vinte mil reais), na dotação orçamentária: Projeto/Atividade: 3549.0700 - Fonte: 100 - Natureza de Despesa: 4490.6100. A presente dispensa está fundamentada nos termos do artigo 24, inciso X da Lei Federal nº 8.666/93.

Cuiabá-MT, 19 de janeiro de 2016.

MAURO BENEDITO POUSO CURVO

SECRETÁRIO GERAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MINISTÉRIO PÚBLICO

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Processo (GEDOC): 008268-001/2015. **Espécie:** 3º Termo Aditivo ao Contrato nº 078/2014. **Contratante:** MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO, por intermédio da PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA - PGJ. **Contratado:** CONSTRUTORA HABITANORTE LTDA, CNPJ/MF nº 00.323.873/0001-35. **Prazo:** 60 (sessenta) dias de vigência, com efeitos a partir de 20 de fevereiro de 2016 e 60 (sessenta) dias de execução, com efeitos retroativos a 05 de janeiro de 2016. **Assinado:** Em Cuiabá-MT, 20 de janeiro de 2016. **Assinam:** Mauro Benedito Pouso Curvo - Secretário Geral de Administração e Idail José Trubian - Representante da Empresa Contratada.

DEFENSORIA PÚBLICA

PORTARIA Nº. 027/2016/SDPG

O PRIMEIRO SUBDEFENSOR PÚBLICO-GERAL DO ESTADO DE MATO GROSSO, por meio de delegação verbal do Defensor Público-Geral para o ato, com fundamento no art. 26, XIII da lei 146/2003, no uso de suas atribuições institucionais, conferidas pela Lei Orgânica da Defensoria Pública do Estado de Mato Grosso (Lei Complementar Estadual nº 146, de 29 de dezembro de 2003), a quem compete dirigir a instituição, bem como superintender, coordenar e orientar as atividades dos seus membros, promovendo atos da gestão administrativa, financeira e de pessoal, em conformidade com seu artigo 11, I, III e IX,

CONSIDERANDO a comunicação efetuada pela i. Defensora Pública Dr. Corina Pissato, com alteração na Escala de Plantão Integrado da Defensoria Pública, na microrregião de Água Boa/MT;

CONSIDERANDO decisão proferida no procedimento nº 22670/2016.

RESOLVE:

Art. 1º - Alterar na Escala de Plantão Integrado dos

Defensores Públicos e Assistentes Jurídicos em atuação na microrregião de Água Boa/MT, os períodos conforme tabela abaixo:

ESCALA DE PLANTÃO INTEGRADO MICRORREGIÃO DE ÁGUA BOA/MT		
DATA	DEFENSOR PÚBLICO	ASSISTENTE JURÍDICO
De 08/01 a 11/01/2016	Dra. Corina Pissato	Rodrigo Salomoni Becker
De 15/01 a 18/01/2016	Dra. Corina Pissato	Rodrigo Salomoni Becker
De 22/01 a 25/01/2016	Dra. Corina Pissato	Rodrigo Salomoni Becker

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 08/01/2016.

Cuiabá/MT, 19 de janeiro de 2016.

(Original Assinado)

Silvio Jeferson de Santana

Primeiro Subdefensor Público-Geral



Relação dos Contratos de 2016 a 2016 com Situação: Todas

Nº Processo: 008173-001/2015 Modalidade: DISPENSA LICITAÇÃO Nº: 016/2015 Nmr.Registro: 11 / 2016 Tipo Contr: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PESSOA JURÍDICA					
Objeto: FORNECIMENTO DE ENERGIA ELÉTRICA PELA DISTRIBUIDORA AO CLIENTE E A DISPONIBILIDADE DE POTÊNCIA NECESSÁRIA.					
GESTORES RESPONSÁVEIS DO CONTRATO		MATRÍCULA	Nº PORTARIA	DATA PUBLICAÇÃO	
1 - WALMIR FORTES GUIA		155	39/2016	02/02/2016	
2 - KATIUCY ALBUQUERQUE		6015			
CONTRATADO : ENERGISA MATO GROSSO - DISTRIBUIDORA DE ENERGIA SA					
CONTRATANTE : MINISTERIO PUBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO					
Forma: CONTRATO Nº:00011/2016		Data Vigência: 01/01/2016 a 01/01/2018	Vir Global: 1.440.000,00	Tot. Contrato Atual: 1.440.000,00	Vir Inicial Atualizado: 1.440.000,00
		Data Execução: 01/01/2016 a 01/01/2018	Vir Mensal: 0,00	Vir Mensal Atualizado: 0,00	
Nº Processo: 007569-001/2015 Modalidade: DISPENSA LICITAÇÃO Nº: 304/2015 Nmr.Registro: 2 / 2016 Tipo Contr: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PESSOA JURÍDICA					
Objeto: Constitui objeto do presente Instrumento CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PERÍCIA MÉDICA PARTICULAR COM AVALIAÇÃO E EMISSÃO DE LAUDO PERICIAL, POR ESPECIALISTA EM PSIQUIATRIA OU JUNTA MÉDICA, PARA ATENDER A DEMANDA DA PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MATO GROSSO.					
GESTORES RESPONSÁVEIS DO CONTRATO		MATRÍCULA	Nº PORTARIA	DATA PUBLICAÇÃO	
1 - NANCY CRISTINA ITO MOREIRA		6602	009/2016	11/01/2016	
2 - KATIA APARECIDA REIS DE OLIVEIRA ARRUDA		6017			
CONTRATADO : UMA SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO LTDA					
CONTRATANTE : MINISTERIO PUBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO					
Forma: CONTRATO Nº:00002/2016		Data Vigência: 06/01/2016 a 05/01/2017	Vir Global: 8.000,00	Tot. Contrato Atual: 8.000,00	Vir Inicial Atualizado: 8.000,00
		Data Execução: 06/01/2016 a 05/01/2017	Vir Mensal: 0,00	Vir Mensal Atualizado: 0,00	
Nº Processo: 004959-001/2015 Modalidade: CONCURSO Nº: 113/2015 Nmr.Registro: 3 / 2016 Tipo Contr: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PESSOA JURÍDICA					
Objeto: Constitui objeto do presente contrato a AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS, LICENÇAS E SUPORTE DO TIPO FIREWALL A SEREM UTILIZADOS COMO PRINCIPAL FERRAMENTA PARA MANTER A SEGURANÇA E DISPONIBILIDADE DOS SISTEMAS INFORMATIZADOS DESTE MINISTÉRIO PÚBLICO nos termos do Procedimento Licitatório Pregão Presencial nº 113/2015 e seus Anexos.					
GESTORES RESPONSÁVEIS DO CONTRATO		MATRÍCULA	Nº PORTARIA	DATA PUBLICAÇÃO	
1 - JULIO MARIO SILVA JUNIOR		6820	125/2016	22/03/2016	
2 - FABRICIO RODRIGO TAETTI KONZEN		6570			
CONTRATADO : AKER CONSULTORIA E INFORMÁTICA LTDA					
CONTRATANTE : MINISTERIO PUBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO					
Forma: CONTRATO Nº:00003/2016		Data Vigência: 11/01/2016 a 10/01/2017	Vir Global: 198.405,00	Tot. Contrato Atual: 198.405,00	Vir Inicial Atualizado: 198.405,00
		Data Execução: 11/01/2016 a 10/01/2017	Vir Mensal: 0,00	Vir Mensal Atualizado: 0,00	
Nº Processo: 008134-001/2015 Modalidade: INEXIGIBILIDADE LICITAÇÃO Nº: 027/2015 Nmr.Registro: 1 / 2016 Tipo Contr: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PESSOA JURÍDICA					
Objeto: Constitui objeto do presente contrato a prestação de serviço de					



Relação dos Contratos de 2016 a 2016 com Situação: Todas

suporte técnico e atualização de versão do Oracle Real Application Clusters Processor Perpetual, versão 11g e serviço de suporte e atualização de versão do Oracle Database Enterprise Edition Processor Perpetual, versão 11g, para atender às necessidades da Procuradoria Geral de Justiça do Estado de Mato Grosso.

GESTORES RESPONSÁVEIS DO CONTRATO

MATRÍCULA

Nº PORTARIA

DATA PUBLICAÇÃO

1 - JOÃO ANDRÉ FERREIRA DE ALMEIDA

6788

016/2016

13/01/2016

2 - FABRICIO RODRIGO TAETTI KONZEN

6570

CONTRATADO : ORACLE DO BRASIL SISTEMAS LTDA.

CONTRATANTE : MINISTERIO PUBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO

Forma: CONTRATO Nº:00001/2016

Data Vigência: 13/01/2016 a 12/01/2017 Vir Global: 141.536,86

Tot. Contrato Atual: 141.536,86

Vir Inicial Atualizado: 141.536,86

Data Execução: 13/01/2016 a 12/01/2017 Vir Mensal: 0,00

Vir Mensal Atualizado: 0,00

Nº Processo: 005964-001/2015 Modalidade: INEXIGIBILIDADE LICITAÇÃO Nº: 024/2015 Nmr.Registro: 5 / 2016 Tipo Contr: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PESSOA JURÍDICA

Objeto: O presente instrumento tem por objeto a aquisição de serviço de suporte junto ao fabricante, para equipamento IBM Storage DS700 e suas gavetas de expansão.

GESTORES RESPONSÁVEIS DO CONTRATO

MATRÍCULA

Nº PORTARIA

DATA PUBLICAÇÃO

1 - JULIO MARIO SILVA JUNIOR

6820

125/2016

22/03/2016

2 - FABRICIO RODRIGO TAETTI KONZEN

6570

CONTRATANTE : MINISTERIO PUBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO

CONTRATADO : IBM BRASIL-INDÚSTRIS MAQUINAS E SERVIÇOS LTDA

Forma: CONTRATO Nº:00005/2016

Data Vigência: 18/01/2016 a 17/01/2017 Vir Global: 37.135,68

Tot. Contrato Atual: 37.135,68

Vir Inicial Atualizado: 37.135,68

Data Execução: 18/01/2016 a 17/01/2017 Vir Mensal: 0,00

Vir Mensal Atualizado: 0,00

Nº Processo: 004201-001/2015 Modalidade: DISPENSA LICITAÇÃO Nº: 001/2016 Nmr.Registro: 7 / 2016 Tipo Contr: PRESTAÇÃO SERVIÇO P FISIC

Objeto: Constitui objeto do presente Instrumento a aquisição de um imóvel de propriedade dos VENDEDORES, com área total de 547,80 m2 (quinhentos e quarenta e sete metros e oitenta decímetros quadrados), situado no Lote 08, Quadra 01, Loteamento Jardim Ipanema, Cavalhada I, Município de Cáceres-MT, com escritura pública devidamente registrada e matriculada sob o nº R.L.M. 47.208, 1 02, fls. 01F, Protocolo 94.608, Livro I-E, do Cartório do 1º Ofício de Registro de Imóveis de Cáceres-MT, destinado a futura obra de ampliação e reforma da Sede das Promotorias de Justiça já existente.

GESTORES RESPONSÁVEIS DO CONTRATO

MATRÍCULA

Nº PORTARIA

DATA PUBLICAÇÃO

1 - ROGERIO NARCIZO DE SOUZA

6799

025/2016DG

26/01/2016

2 - KATIUCY ALBUQUERQUE

6015

CONTRATANTE : MINISTERIO PUBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO

CONTRATADO : MARLENE MAMORÉ DOS SANTOS

CONTRATADO : JUAREZ JOSÉ DE MATOS



Relação dos Contratos de 2016 a 2016 com Situação: Todas

Forma: CONTRATO Nº:00007/2016		Data Vigência: 22/01/2016 a 19/07/2017		Vir Global: 120.000,00	Tot. Contrato Atual: 120.000,00		Vir Inicial Atualizado: 120.000,00	
		Data Execução: 22/01/2016 a 19/07/2017		Vir Mensal: 0,00			Vir Mensal Atualizado: 0,00	
Nº Processo:	005445-001/2015	Modalidade:	TOMADA DE PREÇO	Nº:	097/2015	Nmr.Registrou:	8 / 2016	Tipo Contr: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PESSOA JURÍDICA
Objeto: Constitui objeto do presente instrumento a contratação de empresa especializada em construção civil para a construção da sede das Promotorias de Justiça da comarca de Cláudia/MT, nos termos do Procedimento Licitatório Tomada de Preços nº 097/2015 e seus anexos.								
GESTORES RESPONSÁVEIS DO CONTRATO				MATRÍCULA	Nº PORTARIA	DATA PUBLICAÇÃO		
1 - ADMILTON CATARINO DE CAMPOS				6509	34/2016	28/01/2016		
2 - LUIZ MASSAO IKEDA				6299				
CONTRATADO : CONSTRUTORA ROCHA LTDA								
CONTRATANTE : MINISTERIO PUBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO								
Forma: CONTRATO Nº:00008/2016		Data Vigência: 22/01/2016 a 21/07/2017		Vir Global: 1.030.017,58	Tot. Contrato Atual: 1.045.752,94		Vir Inicial Atualizado: 1.045.752,94	
		Data Execução: 15/02/2016 a 08/02/2017		Vir Mensal: 0,00			Vir Mensal Atualizado: 0,00	
Aditivo de Valor	Percentual	Valor Novo		Valor Mensal Novo		Novo Processo		Parcelas Valores Pagos
1	1,53%	15.735,36		0,00		005930-001/2016		0,00
Nº Processo:	008226-001/2014	Modalidade:	DISPENSALICITAÇÃO	Nº:	316/2015	Nmr.Registrou:	4 / 2016	Tipo Contr: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PESSOA JURÍDICA
Objeto: Prestação de serviços de coleta, tratamento por destruição térmica e destinação final de resíduos sólidos (lixo hospitalar) classe A, B, E de acordo com a Resolução do CONAMA nº 358/2015 e ANVISA nº 306/2004, para atender ao consultório Odontológico do Ministério Público do Estado de Mato Grosso, em conformidade com o Termo de Referência acostado ao processo Gedoc nº 008226-001/2015.								
GESTORES RESPONSÁVEIS DO CONTRATO				MATRÍCULA	Nº PORTARIA	DATA PUBLICAÇÃO		
1 - MARÍLIA CHAPADEIRO MACHADO BORGES				7000	49/2016	11/02/2016		
2 - KATIA APARECIDA REIS DE OLIVEIRA ARRUDA				6017				
CONTRATADO : MAXIMA AMBIENTAL SERVIÇOS GERAIS E PARTICIPAÇÕES								
CONTRATANTE : MINISTERIO PUBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO								
Forma: CONTRATO Nº:00004/2016		Data Vigência: 04/02/2016 a 03/02/2017		Vir Global: 539,52	Tot. Contrato Atual: 539,52		Vir Inicial Atualizado: 539,52	
		Data Execução: 04/02/2016 a 03/02/2017		Vir Mensal: 44,96			Vir Mensal Atualizado: 44,96	
Nº Processo:	000235-001/2016	Modalidade:	PREGÃO	Nº:	118/2015	Nmr.Registrou:	6 / 2016	Tipo Contr: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PESSOA JURÍDICA
Objeto: Contratação de pessoa jurídica especializada PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA, PREVENTIVA E PREDITIVA DA AUTOMAÇÃO PREDIAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS DE REPOSIÇÃO, em conformidade com as condições e especificações constantes no edital do Pregão nº 118/2015 e respectivos anexos, independentemente de transcrição.								
GESTORES RESPONSÁVEIS DO CONTRATO				MATRÍCULA	Nº PORTARIA	DATA PUBLICAÇÃO		
1 - JÚLIO CÉSAR DASILVA				578	59/2016	16/02/2016		



Relação dos Contratos de 2016 a 2016 com Situação: Todas

2 - NILDO DEONIZIO ELIAS	1247			
3 - JOSÉ CESÁRIO DE CARVALHO	291			
4 - ALÍCIO XAVIER DIAS PEREIRA	6449	084/2016	03/03/2016	
5 - CRISTIANE WEILER	6460			
CONTRATADO : DSS SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA				
CONTRATANTE : MINISTERIO PUBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO				
Forma: CONTRATO Nº:00006/2016	Data Vigência: 11/02/2016 a 10/02/2017	Vir Global: 533.052,00	Tot. Contrato Atual: 533.052,00	Vir Inicial Atualizado: 533.052,00
	Data Execução: 11/02/2016 a 10/02/2017	Vir Mensal: 0,00		Vir Mensal Atualizado: 0,00
Nº Processo: 000220-001/2016 Modalidade: DISPENSA LICITAÇÃO Nº: 002/2016 Nmr.Registro: 9 / 2016 Tipo Contr: PRESTAÇÃO SERVIÇO P FISIC				
Objeto: O presente instrumento tem por objeto a locação de um imóvel urbano, situado na Rua Dois irmãos, nº 173, Centro, Juscimeira-MT, escolhido em razão do local e preço de mercado, segundo prévia avaliação técnica, destinado a atender a Promotoria de Justiça da Comarca de Juscimeira-MT.				
GESTORES RESPONSÁVEIS DO CONTRATO		MATRÍCULA	Nº PORTARIA	DATA PUBLICAÇÃO
1 - LUCINÉIA NEVES DE OLIVEIRA SÁ		6474	057/2016	16/02/2016
2 - KATIUCY ALBUQUERQUE		6015		
CONTRATANTE : MINISTERIO PUBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO				
CONTRATADO : LUIZ FREITAS DA SILVA				
CONTRATADO : MÁRCIA KAWAHARA FREITAS				
Forma: CONTRATO Nº:00009/2016	Data Vigência: 01/03/2016 a 28/02/2018	Vir Global: 14.400,00	Tot. Contrato Atual: 14.400,00	Vir Inicial Atualizado: 14.400,00
	Data Execução: 01/03/2016 a 28/02/2018	Vir Mensal: 1.200,00		Vir Mensal Atualizado: 1.200,00
Aditivo de Vigência	Nova Data de Vigência	Valor	Novo Processo	Parcelas Valores Pagos
1	28/02/2018	14.400,00	005945-001/2016	0,00
Nº Processo: 007162-001/2015 Modalidade: DISPENSA LICITAÇÃO Nº: 013/2015 Nmr.Registro: 14 / 2016 Tipo Contr: PRESTAÇÃO SERVIÇO P FISIC				
Objeto: Locação de um imóvel urbano, situado na Avenida Gaspar Dutra, 1065, Cláudia-MT, escolhido em razão do local e preço de mercado, segundo prévia avaliação técnica, destinado a atender a Promotoria de Justiça da Comarca de Cláudia-MT.				
GESTORES RESPONSÁVEIS DO CONTRATO		MATRÍCULA	Nº PORTARIA	DATA PUBLICAÇÃO
1 - LUCINÉIA NEVES DE OLIVEIRA SÁ		6474	61/2016	18/02/2016
2 - KATIUCY ALBUQUERQUE		6015		
CONTRATANTE : MINISTERIO PUBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO				
CONTRATADO : ELIANDRA CRISTINA SABO				
Forma: CONTRATO Nº:00014/2016	Data Vigência: 01/03/2016 a 28/02/2017	Vir Global: 18.000,00	Tot. Contrato Atual: 18.000,00	Vir Inicial Atualizado: 18.000,00
	Data Execução: 01/03/2016 a 28/02/2017	Vir Mensal: 0,00		Vir Mensal Atualizado: 0,00
Nº Processo: 000247-001/2016 Modalidade: INEXIGIBILIDADE LICITAÇÃO Nº: 001/2016 Nmr.Registro: 15 / 2016 Tipo Contr: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PESSOA JURÍDICA				
Objeto: O presente Termo tem por objeto a aquisição de 08 (oito) assinaturas anuais do Jornal A GAZETA.				
GESTORES RESPONSÁVEIS DO CONTRATO		MATRÍCULA	Nº PORTARIA	DATA PUBLICAÇÃO



Relação dos Contratos de 2016 a 2016 com Situação: Todas

1 - CLÊNIA GORETH DA SILVA SOUZA		6097	082/2016	03/03/2016		
CONTRATADO : JORNAL A GAZETA LTDA						
CONTRATANTE : MINISTERIO PUBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO						
Forma: CONTRATO Nº:00015/2016		Data Vigência: 19/02/2016 a 18/02/2017	Vir Global: 5.600,00	Tot. Contrato Atual: 5.600,00	Vir Inicial Atualizado: 5.600,00	
		Data Execução: 19/02/2016 a 18/02/2017	Vir Mensal: 466,67	Vir Mensal Atualizado: 466,67		
Nº Processo: 008359-001/2015 Modalidade: DISPENSA LICITAÇÃO Nº: 003/2016 Nmr.Regist ração: 17 / 2016 Tipo Contr: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PESSOA JURÍDICA						
Objeto: O presente instrumento tem por objeto a locação do imóvel situado na Avenida Mato Grosso, nº 77, Bairro Dom Benjamim, Terra Nova do Norte-MT, escolhido em razão do local e preço de mercado, segundo prévia avaliação técnica, destinado a atender a Promotoria de Justiça da Comarca de Terra Nova do Norte-MT.						
GESTORES RESPONSÁVEIS DO CONTRATO		MATRÍCULA	Nº PORTARIA	DATA PUBLICAÇÃO		
1 - LUCINÉIA NEVES DE OLIVEIRA SÁ		6474	097/2016	11/03/2016		
2 - KATIUCY ALBUQUERQUE		6015				
CONTRATADO : ÉDIO KOCH						
CONTRATADO : NADIR MARIA KOCH						
CONTRATANTE : MINISTERIO PUBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO						
Forma: CONTRATO Nº:00017/2016		Data Vigência: 19/02/2016 a 18/02/2018	Vir Global: 19.200,00	Tot. Contrato Atual: 19.200,00	Vir Inicial Atualizado: 19.200,00	
		Data Execução: 19/02/2016 a 18/02/2018	Vir Mensal: 1.600,00	Vir Mensal Atualizado: 1.600,00		
Aditivo de Vigência	Nova Data de Vigência	Valor	Novo Processo	Parcelas Valores Pagos		
1	18/02/2018	19.200,00	005970-001/2016	0,00		
Nº Processo: 005820-001/2015 Modalidade: CONVITE Nº: 008/2016 Nmr.Regist ração: 16 / 2016 Tipo Contr: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PESSOA JURÍDICA						
Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO DE BACKUP CA ARCSERVE CONTEMPLANDO O EQUIPAMENTO INSTALADO E CONFIGURADO COM TODAS LICENÇAS DE USO, IMPLEMENTAÇÃO E MIGRAÇÃO DA SOLUÇÃO FORNECIDA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MINISTÉRIO PÚBLICO DE MATO GROSSO, nos termos do Procedimento Licitatório Pregão Presencial nº 008/2016 e seus Anexos.						
GESTORES RESPONSÁVEIS DO CONTRATO		MATRÍCULA	Nº PORTARIA	DATA PUBLICAÇÃO		
1 - JULIO MARIO SILVA JUNIOR		6820	125/2016	22/03/2016		
2 - FABRICIO RODRIGO TAETTI KONZEN		6570				
CONTRATADO : ÁBACO TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO LTDA						
CONTRATANTE : MINISTERIO PUBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO						
Forma: CONTRATO Nº:00016/2016		Data Vigência: 22/02/2016 a 21/02/2019	Vir Global: 351.230,00	Tot. Contrato Atual: 351.230,00	Vir Inicial Atualizado: 351.230,00	
		Data Execução: 22/02/2016 a 21/02/2019	Vir Mensal: 0,00	Vir Mensal Atualizado: 0,00		
Nº Processo: 008109-001/2015 Modalidade: PREGÃO Nº: 004/2016 Nmr.Regist ração: 18 / 2016 Tipo Contr: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PESSOA JURÍDICA						
Objeto: Constitui objeto do presente contrato o REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE VEÍCULO ZERO QUILOMETRO, TIPO SUV, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DOS SERVIÇOS EXECUTADOS PELA CORREGEDORIA						



Relação dos Contratos de 2016 a 2016 com Situação: Todas

GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO DE MATO GROSSO, nos termos do Procedimento Licitatório Pregão Presencial nº 004/2016 e seus Anexos.						
GESTORES RESPONSÁVEIS DO CONTRATO		MATRÍCULA	Nº PORTARIA	DATA PUBLICAÇÃO		
1 - DORIVAL FERREIRA DE SOUZA		724	76/2016	23/02/2016		
2 - KATIUCY ALBUQUERQUE		6015				
CONTRATADO : BRESSAN, LAMONATTO & CIA LTDA						
CONTRATANTE : MINISTERIO PUBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO						
Forma: CONTRATO Nº:00018/2016		Data Vigência: 22/02/2016 a 21/02/2017	Vir Global: 189.000,00	Tot. Contrato Atual: 189.000,00		Vir Inicial Atualizado: 189.000,00
		Data Execução: 22/02/2016 a 21/02/2017	Vir Mensal: 0,00			Vir Mensal Atualizado: 0,00
Nº Processo: 007730-001/2015 Modalidade: TOMADA DE PREÇO Nº: 016/2016 Nmr.Registrou: 21 / 2016 Tipo Contr: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PESSOA JURÍDICA						
Objeto: Constitui objeto do presente instrumento a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CONSTRUÇÃO CIVIL PARA READEQUAÇÃO E REFORMA DA SEDE PRÓPRIA DA PROMOTORIA DE JUSTIÇA DA COMARCA DE ARIQUANÃ/MT, nos termos do Procedimento Licitatório Tomada de Preços nº 016/2016 e seus Anexos.						
GESTORES RESPONSÁVEIS DO CONTRATO		MATRÍCULA	Nº PORTARIA	DATA PUBLICAÇÃO		
1 - ADMILTON CATARINO DE CAMPOS		6509	073/2016	29/02/2016		
2 - LUIZ MASSAO IKEDA		6299				
CONTRATANTE : MINISTERIO PUBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO						
CONTRATADO : EXCELENCIA ENGENHARIA E MEIO AMBIENTE LTDA EPP						
Forma: CONTRATO Nº:00021/2016		Data Vigência: 26/02/2016 a 25/02/2017	Vir Global: 161.737,00	Tot. Contrato Atual: 184.063,51		Vir Inicial Atualizado: 184.063,51
		Data Execução: 03/03/2016 a 11/11/2016	Vir Mensal: 0,00			Vir Mensal Atualizado: 0,00
Aditivo de Valor	Percentual	Valor Novo	Valor Mensal Novo	Novo Processo		Parcelas Valores Pagos
1	13,80%	22.326,51	0,00	003615-001/2016]		0,00
Nº Processo: 007488-001/2016 Modalidade: PREGÃO Nº: 007/2016 Nmr.Registrou: 23 / 2016 Tipo Contr: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PESSOA JURÍDICA						
Objeto: Aquisição de fragmentadoras, para atender as necessidades da Procuradoria Geral de Justiça do Estado de Mato grosso, nos termos do Procedimento Licitatório Pregão Presencial nº 007/2016 e seus anexos.						
GESTORES RESPONSÁVEIS DO CONTRATO		MATRÍCULA	Nº PORTARIA	DATA PUBLICAÇÃO		
1 - MARIA CRISTINA BRITO		181	72/2016	29/02/2016		
2 - KATIUCY ALBUQUERQUE		6015				
CONTRATANTE : MINISTERIO PUBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO						
CONTRATADO : MEM TECNOLOGIA EIRELI EPP						
Forma: CONTRATO Nº:00023/2016		Data Vigência: 26/02/2016 a 25/02/2017	Vir Global: 11.588,33	Tot. Contrato Atual: 11.588,33		Vir Inicial Atualizado: 11.588,33
		Data Execução: 26/02/2016 a 25/02/2017	Vir Mensal: 0,00			Vir Mensal Atualizado: 0,00
Nº Processo: 008310-001/2015 Modalidade: PREGÃO Nº: 002/2016 Nmr.Registrou: 10 / 2016 Tipo Contr: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PESSOA JURÍDICA						
Objeto: Constitui objeto do presente contrato a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE TOPOGRAFIA PARA A EXECUÇÃO DE SONDAGEM, LEVANTAMENTO PLANIALTIMÉTRICO CADASTRAL E DE DELIMITAÇÃO DA ÁREA DO TERRENO QUE ABRIGARÁ A NOVA SEDE DA PROMOTORIA						



Relação dos Contratos de 2016 a 2016 com Situação: Todas

DE JUSTIÇA DA COMARCA DE MATUPÁ, nos termos do Procedimento Licitatório Pregão Presencial nº 002/2016 e seus Anexos.						
GESTORES RESPONSÁVEIS DO CONTRATO		MATRÍCULA	Nº PORTARIA	DATA PUBLICAÇÃO		
1 - ADMILTON CATARINO DE CAMPOS		6509	78/2016	02/03/2016		
2 - LUIZ MASSAO IKEDA		6299				
CONTRATANTE : MINISTERIO PUBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO						
CONTRATADO : LÓGICA CONSULTORIA LTDA ME						
Forma: CONTRATO Nº:00010/2016		Data Vigência: 29/02/2016 a 28/05/2016		Vir Global: 12.410,00	Tot. Contrato Atual: 12.410,00	Vir Inicial Atualizado: 12.410,00
		Data Execução: 10/03/2016 a 18/04/2016		Vir Mensal: 0,00	Vir Mensal Atualizado: 0,00	
Nº Processo: 007420-001/2015 Modalidade: PREGÃO Nº: 011/2016 Nmr.Registro: 20 / 2016 Tipo Contr: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PESSOA JURÍDICA						
Objeto: Constitui objeto do presente contrato a AQUISIÇÃO DE LICENÇAS DO SOFTWARE VMWARE, nos termos do Procedimento Licitatório Pregão Presencial nº 011/2016 e seus Anexos.						
GESTORES RESPONSÁVEIS DO CONTRATO		MATRÍCULA	Nº PORTARIA	DATA PUBLICAÇÃO		
1 - JULIO MARIO SILVA JUNIOR		6820	125/2016	23/03/2016		
2 - FABRICIO RODRIGO TAETTI KONZEN		6570				
CONTRATADO : ÁBACO TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO LTDA						
CONTRATANTE : MINISTERIO PUBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO						
Forma: CONTRATO Nº:00020/2016		Data Vigência: 29/02/2016 a 28/02/2019		Vir Global: 65.580,00	Tot. Contrato Atual: 65.580,00	Vir Inicial Atualizado: 65.580,00
		Data Execução: 29/02/2016 a 28/02/2019		Vir Mensal: 0,00	Vir Mensal Atualizado: 0,00	
Nº Processo: 007262-001/2016 Modalidade: PREGÃO Nº: 040/2014 Nmr.Registro: 12 / 2016 Tipo Contr: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PESSOA JURÍDICA						
Objeto: O presente Contrato tem por objeto a aquisição do sistema para extração e análise forense de equipamentos computacionais portáteis e de telefonia celular, de acordo com as especificações, quantidades e demais condições constantes neste Contrato, no Termo de Referência do edital do Pregão 040/2014 e seus Anexos. CONTRATO DECORRENTE DE ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 07/2015 GERENCIADA PELO MINISTÉRIO DA JUSTIÇA.						
GESTORES RESPONSÁVEIS DO CONTRATO		MATRÍCULA	Nº PORTARIA	DATA PUBLICAÇÃO		
1 - EUCLIDES LUIZ TOREZAN		789	079/2015	02/03/2016		
2 - FABRICIO RODRIGO TAETTI KONZEN		6570				
CONTRATADO : TECHBIZ FORENSE DIGITAL SA						
CONTRATANTE : MINISTERIO PUBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO						
Forma: CONTRATO Nº:00012/2016		Data Vigência: 01/03/2016 a 28/02/2017		Vir Global: 59.900,00	Tot. Contrato Atual: 59.900,00	Vir Inicial Atualizado: 59.900,00
		Data Execução: 01/03/2016 a 28/02/2017		Vir Mensal: 0,00	Vir Mensal Atualizado: 0,00	
Nº Processo: 007358-001/2015 Modalidade: PREGÃO Nº: 014/2016 Nmr.Registro: 22 / 2016 Tipo Contr: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PESSOA JURÍDICA						
Objeto: Constitui objeto do presente contrato a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE ÁUDIO E VÍDEO NO AUDITÓRIO DA NOVA SEDE DAS PROMOTORIAS DE JUSTIÇA DAS COMARCAS						



Relação dos Contratos de 2016 a 2016 com Situação: Todas

DE CHAPADA DOS GUIMARÃES E CAMPO VERDE/MT, nos termos do Procedimento Licitatório Pregão Presencial nº 014/2016 e seus Anexos.					
GESTORES RESPONSÁVEIS DO CONTRATO		MATRÍCULA	Nº PORTARIA	DATA PUBLICAÇÃO	
1 - CLEONICE HELENAZENI MATTEI		342	086/2016	04/03/2016	
2 - JUARES MARTINS DE OLIVEIRA		474	087/2016	04/03/2016	
CONTRATADO : P. R. P. BORGES COMÉRCIO - EPP					
CONTRATANTE : MINISTERIO PUBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO					
Forma: CONTRATO Nº:00022/2016		Data Vigência: 01/03/2016 a 28/02/2017	Vir Global: 37.950,00	Tot. Contrato Atual: 37.950,00	Vir Inicial Atualizado: 37.950,00
		Data Execução: 01/03/2016 a 28/02/2017	Vir Mensal: 0,00	Vir Mensal Atualizado: 0,00	
Nº Processo: 008262-001/2015 Modalidade: PREGÃO Nº: 020/2016 Nmr.Regist ração: 27 / 2016 Tipo Contr: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PESSOA JURÍDICA					
Objeto: Constitui objeto do presente contrato a AQUISIÇÃO DE COMPONENTES DE ILUMINAÇÃO PARA COMPOSIÇÃO DO MEMORIAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO, nos termos do Procedimento Licitatório Pregão Presencial nº 020/2016 e seus Anexos.					
GESTORES RESPONSÁVEIS DO CONTRATO		MATRÍCULA	Nº PORTARIA	DATA PUBLICAÇÃO	
1 - LOACI ARGEMIRA CAVALCANTI		39	096/2016	11/03/2016	
2 - KATIUCY ALBUQUERQUE		6015			
CONTRATADO : COXIPO MATERIAIS ELETRICOS LTDA - ME					
CONTRATANTE : MINISTERIO PUBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO					
Forma: CONTRATO Nº:00027/2016		Data Vigência: 07/03/2016 a 06/03/2017	Vir Global: 4.518,00	Tot. Contrato Atual: 4.518,00	Vir Inicial Atualizado: 4.518,00
		Data Execução: 07/03/2016 a 06/03/2017	Vir Mensal: 0,00	Vir Mensal Atualizado: 0,00	
Nº Processo: 007577-001/2015 Modalidade: PREGÃO Nº: 017/2016 Nmr.Regist ração: 25 / 2016 Tipo Contr: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PESSOA JURÍDICA					
Objeto: Constitui objeto do presente contrato a CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE GARANTIA E SUPORTE TÉCNICO ON-SITE PARA A SOLUÇÃO DE REDE WIRELESS INSTALADA NA PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA E NA SEDE DAS PROMOTORIAS DA CAPITAL, nos termos do Procedimento Licitatório Pregão Presencial nº 017/2016 e seus Anexos.					
GESTORES RESPONSÁVEIS DO CONTRATO		MATRÍCULA	Nº PORTARIA	DATA PUBLICAÇÃO	
1 - JULIO MARIO SILVA JUNIOR		6820	099/2015	11/03/2016	
2 - FABRICIO RODRIGO TAETTI KONZEN		6570			
CONTRATADO : ARTNET INFORMÁTICA LTDA					
CONTRATANTE : MINISTERIO PUBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO					
Forma: CONTRATO Nº:00025/2016		Data Vigência: 11/03/2016 a 10/03/2019	Vir Global: 135.000,00	Tot. Contrato Atual: 135.000,00	Vir Inicial Atualizado: 135.000,00
		Data Execução: 11/03/2016 a 10/03/2019	Vir Mensal: 45.000,00	Vir Mensal Atualizado: 45.000,00	
Nº Processo: 007681-001/2015 Modalidade: TOMADA DE PREÇO Nº: 100/2015 Nmr.Regist ração: 26 / 2016 Tipo Contr: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PESSOA JURÍDICA					
Objeto: Constitui objeto do presente instrumento a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CONSTRUÇÃO CIVIL PARA READEQUAÇÃO E REFORMA DA SEDE DAS PROMOTORIAS DE JUSTIÇA DA COMARCA DE ARENÁPOLIS/MT, nos termos do Procedimento Licitatório Tomada de Preços nº 100/2015 e seus Anexos.					



Relação dos Contratos de 2016 a 2016 com Situação: Todas

GESTORES RESPONSÁVEIS DO CONTRATO		MATRÍCULA	Nº PORTARIA	DATA PUBLICAÇÃO
1 - KENIA MICHELE KIKUCHI		6942	102/2016	15/03/2016
2 - LUIZ MASSAO IKEDA		6299		
CONTRATADO : CIVILBRAS COM. IND. ENG. BRASILEIRA LTDA				
CONTRATANTE : MINISTERIO PUBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO				
Forma: CONTRATO Nº:00026/2016		Data Vigência: 14/03/2016 a 13/03/2017	Vir Global: 116.581,51	Tot. Contrato Atual: 116.581,51
		Data Execução: 26/04/2016 a 25/12/2016	Vir Mensal: 0,00	Vir Inicial Atualizado: 116.581,51
				Vir Mensal Atualizado: 0,00
Aditivo de Vigência	Nova Data de Vigência	Valor	Novo Processo	Parcelas Valores Pagos
1	13/03/2017	0,00	004793-001/2016	0,00

Nº Processo: 000588-001/2016	Modalidade: PREGÃO	Nº: 022/2016	Nmr.Registrou: 29 / 2016	Tipo Contr: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PESSOA JURÍDICA
Objeto: Constitui objeto do presente contrato a AQUISIÇÃO DE LICENÇAS DE SOFTWARE ORACLE BUSINESS INTELLIGENCE SUITE ENTERPRISE EDITION PLUS, USER PERPETUAL, nos termos do Procedimento Licitatório Pregão Presencial nº 022/2016 e seus Anexos				

GESTORES RESPONSÁVEIS DO CONTRATO		MATRÍCULA	Nº PORTARIA	DATA PUBLICAÇÃO
1 - JOÃO ANDRÉ FERREIRA DE ALMEIDA		6788	126/2016	22/03/2016
2 - FABRICIO RODRIGO TAETTI KONZEN		6570		
CONTRATADO : AÇÃO INFORMATICA BRASIL LTDA				
CONTRATANTE : MINISTERIO PUBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO				
Forma: CONTRATO Nº:00029/2016		Data Vigência: 18/03/2016 a 17/03/2017	Vir Global: 273.500,00	Tot. Contrato Atual: 273.500,00
		Data Execução: 18/03/2016 a 17/03/2017	Vir Mensal: 0,00	Vir Inicial Atualizado: 273.500,00
				Vir Mensal Atualizado: 0,00

Nº Processo: 008132-001/2015	Modalidade: INEXIGIBILIDADE LICITAÇÃO	Nº: 028/2015	Nmr.Registrou: 32 / 2016	Tipo Contr: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PESSOA JURÍDICA
Objeto: Constitui objeto do presente instrumento a prestação de serviços de implantação, migração de dados, treinamento e manutenção preventiva, corretiva e evolutiva para o sistema E-Jade				

GESTORES RESPONSÁVEIS DO CONTRATO		MATRÍCULA	Nº PORTARIA	DATA PUBLICAÇÃO
1 - RENATO ANTONIO NASSER PAQUER		870	142/2016	01/04/2016
2 - FABRICIO RODRIGO TAETTI KONZEN		6570		
CONTRATADO : ÁBACO TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO LTDA				
CONTRATANTE : MINISTERIO PUBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO				
Forma: CONTRATO Nº:00032/2016		Data Vigência: 30/03/2016 a 29/03/2017	Vir Global: 633.600,00	Tot. Contrato Atual: 633.600,00
		Data Execução: 30/03/2016 a 29/03/2017	Vir Mensal: 0,00	Vir Inicial Atualizado: 633.600,00
				Vir Mensal Atualizado: 0,00

Nº Processo: 006652-001/2015	Modalidade: DISPENSA LICITAÇÃO	Nº: 006/2016	Nmr.Registrou: 30 / 2016	Tipo Contr: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PESSOA JURÍDICA
Objeto: Constitui objeto do presente instrumento a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CONSTRUÇÃO CIVIL PARA REFORMA DA SEDE DAS PROMOTORIAS DE JUSTIÇA DA COMARCA DE DIAMANTINO/MT.				

GESTORES RESPONSÁVEIS DO CONTRATO		MATRÍCULA	Nº PORTARIA	DATA PUBLICAÇÃO
1 - MARIANNE ESTEVES CUIABANO		6941	144/2016	04/04/2016
2 - LUIZ MASSAO IKEDA		6299		



Relação dos Contratos de 2016 a 2016 com Situação: Todas

CONTRATADO : CAG ENGENHARIA E CONSTRUÇÕES EIRELI					
CONTRATANTE : MINISTERIO PUBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO					
Forma: CONTRATO Nº:00030/2016		Data Vigência: 01/04/2016 a 31/07/2016		Vir Global: 14.717,42	Tot.Contrato Atual: 15.171,45
		Data Execução: 02/05/2016 a 31/05/2016		Vir Mensal: 0,00	Vir Inicial Atualizado: 15.171,45
				Vir Mensal Atualizado: 0,00	
Aditivo de Vigência	Nova Data de Vigência	Valor	Novo Processo	Parcelas Valores Pagos	
1	31/07/2016	0,00	003166-001/2016	0,00	
Aditivo de Valor	Percentual	Valor Novo	Valor Mensal Novo	Novo Processo	Parcelas Valores Pagos
1	3,08%	454,03	0,00	003166-001/2016	0,00
Nº Processo: 006652-001/2015 Modalidade: DISPENSA LICITAÇÃO Nº: 006/2016 Nmr.Registro: 31 / 2016 Tipo Contr: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PESSOA JURÍDICA					
Objeto: Constitui objeto do presente instrumento a contratação de empresa especializada em construção civil para execução de obra de reforma para a devolução do imóvel alugado para sede das Promotorias de Justiça da Comarca de Cláudia - MT					
GESTORES RESPONSÁVEIS DO CONTRATO		MATRÍCULA	Nº PORTARIA	DATA PUBLICAÇÃO	
1 - ADMILTON CATARINO DE CAMPOS		6509	143/2016	04/04/2016	
2 - LUIZ MASSAO IKEDA		6299			
CONTRATADO : CONSTRUTORA ROCHA LTDA					
CONTRATANTE : MINISTERIO PUBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO					
Forma: CONTRATO Nº:00031/2016		Data Vigência: 01/04/2016 a 30/06/2016		Vir Global: 15.649,00	Tot.Contrato Atual: 15.649,00
		Data Execução: 14/06/2016 a 28/06/2016		Vir Mensal: 0,00	Vir Inicial Atualizado: 15.649,00
				Vir Mensal Atualizado: 0,00	
Nº Processo: 006652-001/2015 Modalidade: DISPENSA LICITAÇÃO Nº: 006/2016 Nmr.Registro: 35 / 2016 Tipo Contr: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PESSOA JURÍDICA					
Objeto: Constitui objeto do presente instrumento a contratação de empresa especializada em construção civil para readequação do novo Imóvel alugado para a sede das Promotorias de Justiça da Comarca de Cláudia-MT					
GESTORES RESPONSÁVEIS DO CONTRATO		MATRÍCULA	Nº PORTARIA	DATA PUBLICAÇÃO	
1 - ADMILTON CATARINO DE CAMPOS		6509	143/2016	04/04/2016	
2 - LUIZ MASSAO IKEDA		6299			
CONTRATADO : CONSTRUTORA ROCHA LTDA					
CONTRATANTE : MINISTERIO PUBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO					
Forma: CONTRATO Nº:00035/2016		Data Vigência: 01/04/2016 a 30/06/2016		Vir Global: 29.024,24	Tot.Contrato Atual: 29.024,24
		Data Execução: 19/04/2016 a 02/06/2016		Vir Mensal: 0,00	Vir Inicial Atualizado: 29.024,24
				Vir Mensal Atualizado: 0,00	
Nº Processo: 007642-001/2015 Modalidade: TOMADA DE PREÇO Nº: 003/2016 Nmr.Registro: 36 / 2016 Tipo Contr: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PESSOA JURÍDICA					
Objeto: Constitui objeto do presente instrumento a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CONSTRUÇÃO CIVIL PARA A CONSTRUÇÃO DA SEDE DAS PROMOTORIAS DE JUSTIÇA DA COMARCA DE MATUPÁ/MT, nos termos do Procedimento Licitatório Tomada de Preços nº 003/2016 e seus Anexos.					
GESTORES RESPONSÁVEIS DO CONTRATO		MATRÍCULA	Nº PORTARIA	DATA PUBLICAÇÃO	
1 - ADMILTON CATARINO DE CAMPOS		6509	146/2016	12/04/2016	



Relação dos Contratos de 2016 a 2016 com Situação: Todas

2 - LUIZ MASSAO IKEDA		6299					
CONTRATANTE : MINISTERIO PUBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO							
CONTRATADO : TANGERE CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA							
Forma: CONTRATO Nº:00036/2016		Data Vigência: 05/04/2016 a 04/10/2017		Vir Global: 1.116.845,35		Tot. Contrato Atual: 1.116.845,35	
		Data Execução: 25/04/2016 a 19/04/2017		Vir Mensal: 0,00		Vir Inicial Atualizado: 1.116.845,35	
						Vir Mensal Atualizado: 0,00	
Nº Processo: 000656-001/2016		Modalidade: DISPENSA LICITAÇÃO		Nº: 004/2016		Nmr.Regist ro: 28 / 2016	
Tipo Contr: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PESSOA JURÍDICA							
Objeto: Constitui objeto do presente contrato a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, REMANEJAMENTO E INSTALAÇÃO DE APARELHOS CONDICIONADORES DE AR COM FORNECIMENTO DE INSUMOS E PEÇAS, CUJA SUBSTITUIÇÃO SE FAÇA NECESSÁRIA PARA O SEU PERFEITO FUNCIONAMENTO.							
GESTORES RESPONSÁVEIS DO CONTRATO		MATRÍCULA		Nº PORTARIA		DATA PUBLICAÇÃO	
1 - JOSELITO CORCINI DE PAULA		6912		154/2016		12/04/2016	
2 - KATIUCY ALBUQUERQUE		6015					
CONTRATADO : MPM COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA- EPP							
CONTRATANTE : MINISTERIO PUBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO							
Forma: CONTRATO Nº:00028/2016		Data Vigência: 11/04/2016 a 08/10/2016		Vir Global: 51.600,00		Tot. Contrato Atual: 51.600,00	
		Data Execução: 11/04/2016 a 08/10/2016		Vir Mensal: 17.200,00		Vir Inicial Atualizado: 51.600,00	
						Vir Mensal Atualizado: 17.200,00	
Aditivo de Vigência		Nova Data de Vigência		Valor		Novo Processo	
Parcelas Valores Pagos							
1		08/10/2016		51.600,00		003047-001/2016	
						0,00	
Nº Processo: 000723-001/2016		Modalidade: DISPENSA LICITAÇÃO		Nº: 007/2016		Nmr.Regist ro: 38 / 2016	
Tipo Contr: PRESTAÇÃO SERVIÇO P FISIC							
Objeto: O presente instrumento tem por objeto a locação do imóvel situado na Rua Rondonopolis, nº 39, Centro, Nova Monte Verde-MT, destinado a instalação das Promotorias de Justiça da Comarca de NOva Monte Verde.							
GESTORES RESPONSÁVEIS DO CONTRATO		MATRÍCULA		Nº PORTARIA		DATA PUBLICAÇÃO	
1 - LUCINÉIA NEVES DE OLIVEIRA SÁ		6474		148/2016		11/04/2016	
2 - KATIUCY ALBUQUERQUE		6015					
CONTRATADO : LOURENÇO BOING SOBRINHO							
CONTRATANTE : MINISTERIO PUBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO							
CONTRATADO : APARECIDA FERREIRA DA SILVA BOING							
Forma: CONTRATO Nº:00038/2016		Data Vigência: 09/04/2016 a 08/04/2021		Vir Global: 84.000,00		Tot. Contrato Atual: 84.000,00	
		Data Execução: 09/04/2016 a 08/04/2021		Vir Mensal: 0,00		Vir Inicial Atualizado: 84.000,00	
						Vir Mensal Atualizado: 0,00	
Nº Processo: 000608-001/2016		Modalidade: DISPENSA LICITAÇÃO		Nº: 059/2016		Nmr.Regist ro: 33 / 2016	
Tipo Contr: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PESSOA JURÍDICA							
Objeto: Constitui o objeto do presente instrumento a contratação de empresa especializada na elaboração de projetos executivos complementares de fundação para a construção da nova sede das Promotorias de Justiça de Rondonópolis-MT.							
GESTORES RESPONSÁVEIS DO CONTRATO		MATRÍCULA		Nº PORTARIA		DATA PUBLICAÇÃO	
1 - WANDER CÁSSIO SOARES DE SÁ		6668		161/2016		20/04/2016	



Relação dos Contratos de 2016 a 2016 com Situação: Todas

2 - LUIZ MASSAO IKEDA		6299					
CONTRATADO : MILTON ROBERTO YOSHINARI							
CONTRATANTE : MINISTERIO PUBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO							
Forma: CONTRATO Nº:00033/2016		Data Vigência: 19/04/2016 a 18/07/2016		Vir Global: 6.900,00		Tot. Contrato Atual: 6.900,00	
		Data Execução: 28/04/2016 a 12/06/2016		Vir Mensal: 0,00		Vir Inicial Atualizado: 6.900,00	
						Vir Mensal Atualizado: 0,00	
Nº Processo: 007436-001/2015		Modalidade: PREGÃO		Nº: 015/2016		Nmr.Regist r: 13 / 2016	
Tipo Contr: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PESSOA JURÍDICA							
Objeto: Constitui objeto do presente contrato a AQUISIÇÃO DE BENS E MATERIAIS PARA COMPOSIÇÃO DO MEMORIAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO, nos termos do Procedimento Licitatório Pregão Presencial nº 015/2016 e seus Anexos.							
GESTORES RESPONSÁVEIS DO CONTRATO		MATRÍCULA		Nº PORTARIA		DATA PUBLICAÇÃO	
1 - LOACI ARGEMIRA CAVALCANTI		39		170/2016		27/04/2016	
CONTRATANTE : MINISTERIO PUBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO							
CONTRATADO : MEM TECNOLOGIA EIRELI EPP							
Forma: CONTRATO Nº:00013/2016		Data Vigência: 20/04/2016 a 19/04/2017		Vir Global: 1.753,00		Tot. Contrato Atual: 1.753,00	
		Data Execução: 20/04/2016 a 19/04/2017		Vir Mensal: 0,00		Vir Inicial Atualizado: 1.753,00	
						Vir Mensal Atualizado: 0,00	
Nº Processo: 000861-001/2016		Modalidade: DISPENSA LICITAÇÃO		Nº: 008/2016		Nmr.Regist r: 37 / 2016	
Tipo Contr: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PESSOA JURÍDICA							
Objeto: O presente instrumento tem por objeto a locação de um imóvel urbano, situado na Rua Carlos Roberto Platero, nº 979 E, lote 04 Quadra 123, Tabaporã-MT, destinado a instalação das Promotorias de Justiça da Comarca de Tabaporã-MT.							
GESTORES RESPONSÁVEIS DO CONTRATO		MATRÍCULA		Nº PORTARIA		DATA PUBLICAÇÃO	
1 - LUCINÉIA NEVES DE OLIVEIRA SÁ		6474		162/2016		20/04/2016	
2 - KATIUCY ALBUQUERQUE		6015					
CONTRATADO : NELI FERRONATO PELLE							
CONTRATANTE : MINISTERIO PUBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO							
Forma: CONTRATO Nº:00037/2016		Data Vigência: 20/04/2016 a 19/04/2021		Vir Global: 72.000,00		Tot. Contrato Atual: 72.000,00	
		Data Execução: 20/04/2016 a 19/04/2021		Vir Mensal: 1.200,00		Vir Inicial Atualizado: 72.000,00	
						Vir Mensal Atualizado: 1.200,00	
Nº Processo: 001377-001/2016		Modalidade: DISPENSA LICITAÇÃO		Nº: 009/2016		Nmr.Regist r: 24 / 2016	
Tipo Contr: PRESTAÇÃO SERVIÇO P FISIC							
Objeto: O presente Instrumento tem por objeto a locação do imóvel situado na Rua Carlos Castilho, Bairro Jardim Costa Verde, Várzea Grande MT, com área de 360,00 m² (trezentos e sessenta metros uadrados), registrado sob a matrícula nº 17.099 no 1º Serviço Notarial e de Registro daquele município, destinado à instalação e funcionamento de novas Promotorias de Justiça na Comarca de Várzea Grande-MT.							
GESTORES RESPONSÁVEIS DO CONTRATO		MATRÍCULA		Nº PORTARIA		DATA PUBLICAÇÃO	
1 - LUCINÉIA NEVES DE OLIVEIRA SÁ		6474		164/2016		26/04/2016	
2 - KATIUCY ALBUQUERQUE		6015					
CONTRATANTE : MINISTERIO PUBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO							



Relação dos Contratos de 2016 a 2016 com Situação: Todas

CONTRATADO : LUCILO DE FREITAS MACEDO FILHO									
Forma: CONTRATO Nº:00024/2016		Data Vigência: 04/05/2016 a 03/05/2017		Vir Global: 18.000,00		Tot. Contrato Atual: 18.000,00		Vir Inicial Atualizado: 18.000,00	
		Data Execução: 04/05/2016 a 03/05/2017		Vir Mensal: 1.500,00				Vir Mensal Atualizado: 1.500,00	
Nº Processo: 001306-001/2016 Modalidade: DISPENSA LICITAÇÃO Nº: 067/2016 Nmr.Registro: 34 / 2016 Tipo Contr: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PESSOA JURÍDICA									
Objeto: Constitui objeto do presente instrumento a contratação de empresa especializada na elaboração de projeto de solução tecnológica do sistema de som ambiente e do sistema de multimídia para transmissão e gravação online de eventos e sistema de videoconferência a serem realizados na sala de reuniões do Colegiado da Procuradoria Geral de Justiça.									
GESTORES RESPONSÁVEIS DO CONTRATO				MATRÍCULA		Nº PORTARIA		DATA PUBLICAÇÃO	
1 - JULIO MARIO SILVA JUNIOR				6820		168/2016		27/04/2016	
2 - FABRICIO RODRIGO TAETTI KONZEN				6570					
3 - WANDER CÁSSIO SOARES DE SÁ				6668		167/2016		27/04/2016	
4 - LUIZ MASSAO IKEDA				6299					
CONTRATANTE : MINISTERIO PUBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO									
CONTRATADO : ACTUS EMPREENDIMENTOS LTDA EPP									
Forma: CONTRATO Nº:00034/2016		Data Vigência: 26/04/2016 a 25/07/2016		Vir Global: 12.300,00		Tot. Contrato Atual: 12.300,00		Vir Inicial Atualizado: 12.300,00	
		Data Execução: 28/04/2016 a 27/05/2016		Vir Mensal: 0,00				Vir Mensal Atualizado: 0,00	
Nº Processo: 000629-001/2016 Modalidade: INEXIGIBILIDADE LICITAÇÃO Nº: 004/2016 Nmr.Registro: 39 / 2016 Tipo Contr: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PESSOA JURÍDICA									
Objeto: O presente instrumento tem por objeto a contratação de serviço de consultoria especializada para capacitação e desenvolvimento de Constructo-Indicadores de Desempenho Funcional de Promotores de Justiça do Ministério Público do Estado de Mato Grosso.									
GESTORES RESPONSÁVEIS DO CONTRATO				MATRÍCULA		Nº PORTARIA		DATA PUBLICAÇÃO	
1 - PAULA DE LIMA CORREA RIBEIRO				113		173/2016		28/04/2016	
CONTRATANTE : MINISTERIO PUBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO									
CONTRATADO : CENTRAL CM SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS									
Forma: CONTRATO Nº:00039/2016		Data Vigência: 27/04/2016 a 26/10/2016		Vir Global: 16.000,00		Tot. Contrato Atual: 16.000,00		Vir Inicial Atualizado: 16.000,00	
		Data Execução: 27/04/2016 a 26/10/2016		Vir Mensal: 0,00				Vir Mensal Atualizado: 0,00	
Nº Processo: 001262-001/2016 Modalidade: INEXIGIBILIDADE LICITAÇÃO Nº: 003/2016 Nmr.Registro: 40 / 2016 Tipo Contr: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PESSOA JURÍDICA									
Objeto: O presente Termo tem por objeto a aquisição de 07 (sete) assinaturas anuais do Jornal Diário de Cuiabá, 07 (sete) assinaturas anuais do Jornal Folha do Estado.									
GESTORES RESPONSÁVEIS DO CONTRATO				MATRÍCULA		Nº PORTARIA		DATA PUBLICAÇÃO	
1 - CLÊNIA GORETH DA SILVA SOUZA				6097		185/2016		05/05/2016	
CONTRATANTE : MINISTERIO PUBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO									
CONTRATADO : MARCELL DUJON DA SILVA NAVAIS-ME									



Relação dos Contratos de 2016 a 2016 com Situação: Todas

Forma: CONTRATO Nº:00040/2016		Data Vigência: 28/04/2016 a 27/04/2017 Vir Global: 9.800,00		Tot. Contrato Atual: 9.800,00		Vir Inicial Atualizado: 9.800,00	
		Data Execução: 28/04/2016 a 27/04/2017 Vir Mensal: 0,00				Vir Mensal Atualizado: 0,00	
Nº Processo: 000365-001/2016 Modalidade: PREGÃO		Nº: 031/2016	Nmr.Regist ração: 43 / 2016	Tipo Contr: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PESSOA JURÍDICA			
Objeto: Constitui objeto do presente contrato a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE SERRALHERIA E DE INSTALAÇÕES ELÉTRICAS NAS INSTALAÇÕES DO ALMOXARIFADO CENTRAL DA PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA, nos termos do Procedimento Licitatório Pregão Presencial nº 031/2016 e seus Anexos.							
GESTORES RESPONSÁVEIS DO CONTRATO		MATRÍCULA	Nº PORTARIA	DATA PUBLICAÇÃO			
1 - WANDER CÁSSIO SOARES DE SÁ		6668	183/2016	03/05/2016			
2 - LUIZ MASSAO IKEDA		6299					
CONTRATANTE : MINISTERIO PUBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO							
CONTRATADO : SIMAG CONSULTORIA E CONSTRUTORA LTDA EPP							
Forma: CONTRATO Nº:00043/2016		Data Vigência: 03/05/2016 a 01/05/2017 Vir Global: 117.700,00		Tot. Contrato Atual: 117.700,00		Vir Inicial Atualizado: 117.700,00	
		Data Execução: 13/06/2016 a 07/02/2017 Vir Mensal: 0,00				Vir Mensal Atualizado: -. . 27.084,04	
Aditivo de Vigência	Nova Data de Vigência	Valor	Novo Processo		Parcelas Valores Pagos		
1	02/11/2016	0,00	004318-001/2016		0,00		
2	31/01/2017	0,00	004318-001/2016		0,00		
3	01/05/2017	0,00	006147-001/2016		0,00		
Aditivo de Valor	Percentual	Valor Novo	Valor Mensal Novo	Novo Processo	Parcelas Valores Pagos		
3	0,00%	0,00	-. . 27.084,04	006147-001/2016	0,00		
Nº Processo: 000448-001/2016 Modalidade: PREGÃO		Nº: 026/2016	Nmr.Regist ração: 42 / 2016	Tipo Contr: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PESSOA JURÍDICA			
Objeto: Constitui objeto do presente contrato a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE TOPOGRAFIA PARA A EXECUÇÃO DE SONDAGEM, LEVANTAMENTO PLANIALTIMÉTRICO CADASTRAL E DE DELIMITAÇÃO DA ÁREA DO TERRENO QUE ABRIGARÁ A NOVA AMPLIAÇÃO DA PROMOTORIA DE JUSTIÇA DA COMARCA DE CÁCERES, nos termos do Procedimento Licitatório Pregão Presencial nº 026/2016 e seus Anexos.							
GESTORES RESPONSÁVEIS DO CONTRATO		MATRÍCULA	Nº PORTARIA	DATA PUBLICAÇÃO			
1 - ADMILTON CATARINO DE CAMPOS		6509	186/2016	05/05/2016			
2 - LUIZ MASSAO IKEDA		6299					
CONTRATANTE : MINISTERIO PUBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO							
CONTRATADO : LÓGICA CONSULTORIA LTDA ME							
Forma: CONTRATO Nº:00042/2016		Data Vigência: 04/05/2016 a 03/08/2016 Vir Global: 10.250,00		Tot. Contrato Atual: 10.250,00		Vir Inicial Atualizado: 10.250,00	
		Data Execução: 16/05/2016 a 30/05/2016 Vir Mensal: 0,00				Vir Mensal Atualizado: 0,00	
Nº Processo: 000278-001/2016 Modalidade: INEXIGIBILIDADE LICITAÇÃO		Nº: 002/2016	Nmr.Regist ração: 19 / 2016	Tipo Contr: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PESSOA JURÍDICA			
Objeto: Constitui objeto do presente Instrumento o fornecimento de água, coleta e tratamento de esgotamento sanitário pela CONTRATADA à CONTRATANTE, à Promotoria de Justiça de Barra do Garças, localizada na Rua Francisco Lira,							



Relação dos Contratos de 2016 a 2016 com Situação: Todas

nº 962, Jardim Sena Marques, Barra do Garças-MT.					
GESTORES RESPONSÁVEIS DO CONTRATO		MATRÍCULA	Nº PORTARIA	DATA PUBLICAÇÃO	
1 - WALMIR FORTES GUIA		155	226/2016	07/06/2016	
2 - KATIUCY ALBUQUERQUE		6015			
CONTRATADO : EMPRESA MATOGROSSENSE DE ÁGUA E SANEAMENTO LTDA					
CONTRATANTE : MINISTERIO PUBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO					
Forma: CONTRATO Nº:00019/2016		Data Vigência: 24/05/2016 a 23/05/2021	Vir Global: 18.000,00	Tot. Contrato Atual: 18.000,00	Vir Inicial Atualizado: 18.000,00
		Data Execução: 24/05/2016 a 23/05/2021	Vir Mensal: 300,00	Vir Mensal Atualizado: 300,00	
Nº Processo: 007553-001/2015 Modalidade: INEXIGIBILIDADE LICITAÇÃO Nº: 011/2016 Nmr.Registro: 47 / 2016 Tipo Contr: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PESSOA JURÍDICA					
Objeto: Constitui o objeto do presente instrumento a contratação de serviços teatrais para apresentações escolares, a educação para o bom uso do bem público e a educação preventiva sobre abuso sexual e para a proteção da criança e do adolescente, por interesse e necessidade da Administração Pública.					
GESTORES RESPONSÁVEIS DO CONTRATO		MATRÍCULA	Nº PORTARIA	DATA PUBLICAÇÃO	
1 - JOSÉ ALEIXO DA SILVA LIMA JÚNIOR		358	204/2016	25/05/2016	
2 - GIANANDREA RIBEIRO		6002			
CONTRATANTE : MINISTERIO PUBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO					
CONTRATADO : MAICON GREGORI MULLER DE PAULA 73455989187					
Forma: CONTRATO Nº:00047/2016		Data Vigência: 24/05/2016 a 23/05/2017	Vir Global: 16.800,00	Tot. Contrato Atual: 16.800,00	Vir Inicial Atualizado: 16.800,00
		Data Execução: 24/05/2016 a 23/05/2017	Vir Mensal: 0,00	Vir Mensal Atualizado: 0,00	
Nº Processo: 000960-001/2016 Modalidade: PREGÃO Nº: 041/2016 Nmr.Registro: 48 / 2016 Tipo Contr: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PESSOA JURÍDICA					
Objeto: Constitui objeto do presente contrato a CONTRATAÇÃO DE SEGURO TOTAL PARA OS VEÍCULOS QUE COMPÕEM A FROTA OFICIAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO, COM COBERTURA ANUAL CONTRA ACIDENTES EM GERAL, DANOS CAUSADOS PELA NATUREZA E ASSISTÊNCIA 24 HORAS, nos termos do Procedimento Licitatório Pregão Presencial nº 041/2016 e seus Anexos.					
GESTORES RESPONSÁVEIS DO CONTRATO		MATRÍCULA	Nº PORTARIA	DATA PUBLICAÇÃO	
1 - DORIVAL FERREIRA DE SOUZA		724	233/2016	13/06/2016	
2 - KATIUCY ALBUQUERQUE		6015			
CONTRATADO : PORTO SEGURO COMPANHIA DE SEGUROS GERAIS					
CONTRATANTE : MINISTERIO PUBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO					
Forma: CONTRATO Nº:00048/2016		Data Vigência: 24/05/2016 a 23/05/2017	Vir Global: 98.000,00	Tot. Contrato Atual: 107.632,81	Vir Inicial Atualizado: 107.632,81
		Data Execução: 24/05/2016 a 23/05/2017	Vir Mensal: 0,00	Vir Mensal Atualizado: 0,00	
Aditivo de Valor	Percentual	Valor Novo	Valor Mensal Novo	Novo Processo	Parcelas Valores Pagos
1	4,64%	4.543,15	0,00	004624-001/2016	0,00
2	5,19%	5.089,66	0,00	006284-001/2016	0,00
Nº Processo: 006524-001/2015 Modalidade: DISPENSA LICITAÇÃO Nº: 010/2016 Nmr.Registro: 44 / 2016 Tipo Contr: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PESSOA JURÍDICA					
Objeto: Contratação de empresa especializada em fretamento de aeronaves para					



Relação dos Contratos de 2016 a 2016 com Situação: Todas

atender a demanda do Ministério Público do Estado de Mato Grosso, nos termos da contratação direta por Dispensa de Licitação.					
GESTORES RESPONSÁVEIS DO CONTRATO		MATRÍCULA	Nº PORTARIA	DATA PUBLICAÇÃO	
1 - DORIVAL FERREIRA DE SOUZA		724	210/2016	31/05/2016	
2 - KATIUCY ALBUQUERQUE		6015			
CONTRATADO : ABELHA TÁXI AÉREO E MANUTENÇÃO LTDA					
CONTRATANTE : MINISTERIO PUBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO					
Forma: CONTRATO Nº:00044/2016		Data Vigência: 30/05/2016 a 29/05/2017	Vir Global: 176.000,00	Tot.Contrato Atual: 176.000,00	Vir Inicial Atualizado: 176.000,00
		Data Execução: 30/05/2016 a 29/05/2017	Vir Mensal: 0,00	Vir Mensal Atualizado: 0,00	
Nº Processo: 008163-001/2015 Modalidade: PREGÃO Nº: 030/2016 Nmr.Regist r: 46 / 2016 Tipo Contr: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PESSOA JURÍDICA					
Objeto: Contratação de pessoa jurídica especializada na PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO, CONSERVAÇÃO PREDIAL, COPEIRAGEM E JARDINAGEM COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, SANEANTES DOMISSANITÁRIOS, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS PARA A PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA, PROMOTORIAS DE JUSTIÇA DA CAPITAL E PROMOTORIAS DE JUSTIÇA DO INTERIOR, em conformidade com as condições e especificações constantes no edital do Pregão nº 030/2016 e respectivos anexos, independentemente de transcrição.					
GESTORES RESPONSÁVEIS DO CONTRATO		MATRÍCULA	Nº PORTARIA	DATA PUBLICAÇÃO	
1 - JOSELITO CORCINI DE PAULA		6912	212/2016	01/06/2016	
2 - KATIUCY ALBUQUERQUE		6015			
CONTRATANTE : MINISTERIO PUBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO					
CONTRATADO : LIDERANÇA LIMPEZA E CONSERVAÇÃO LTDA					
Forma: CONTRATO Nº:00046/2016		Data Vigência: 30/05/2016 a 29/05/2017	Vir Global: 6.225.450,90	Tot.Contrato Atual: 6.251.674,60	Vir Inicial Atualizado: 6.251.674,60
		Data Execução: 30/05/2016 a 29/05/2017	Vir Mensal: 518.787,58	Vir Mensal Atualizado: 515.713,77	
Aditivo de Valor	Percentual	Valor Novo	Valor Mensal Novo	Novo Processo	Parcelas Valores Pagos
1	-0,44%	- . 27.664,29	- . 3.073,81	003726-001/2016	0,00
2	0,45%	28.094,49	0,00	003497-001/2016	0,00
3	0,41%	25.793,50	0,00	004562-001/2016	0,00
Nº Processo: 000834-001/2016 Modalidade: INEXIGIBILIDADE LICITAÇÃO Nº: 009/2016 Nmr.Regist r: 45 / 2016 Tipo Contr: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PESSOA JURÍDICA					
Objeto: Aquisição de software compor 90 e manutenção para realização de pericias, por interesse e necessidade da Administração Pública.					
GESTORES RESPONSÁVEIS DO CONTRATO		MATRÍCULA	Nº PORTARIA	DATA PUBLICAÇÃO	
1 - SUSANA FÁTIMA DOS SANTOS		221	221/2016	06/06/2016	
CONTRATANTE : MINISTERIO PUBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO					
CONTRATADO : 90 TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA					
Forma: CONTRATO Nº:00045/2016		Data Vigência: 31/05/2016 a 30/05/2017	Vir Global: 7.990,00	Tot.Contrato Atual: 7.990,00	Vir Inicial Atualizado: 7.990,00
		Data Execução: 31/05/2016 a 30/05/2017	Vir Mensal: 0,00	Vir Mensal Atualizado: 0,00	
Nº Processo: 007074-001/2015 Modalidade: PREGÃO Nº: 033/2016 Nmr.Regist r: 53 / 2016 Tipo Contr: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PESSOA JURÍDICA					



Relação dos Contratos de 2016 a 2016 com Situação: Todas

Objeto: Prestação de serviços de manutenção predial preventiva e corretiva das instalações e mobiliários que compreenderá o fornecimento de mão de obra, adequada à execução dos serviços em todas as instalações do Ministério Público do Estado de Mato Grosso localizadas nas cidades de Cuiabá e Várzea grande, em conformidade com as especificações constantes no edital do Pregão nº 033/2016 e respectivos anexos, independente da transcrição.					
GESTORES RESPONSÁVEIS DO CONTRATO		MATRÍCULA	Nº PORTARIA	DATA PUBLICAÇÃO	
1 - JOSELITO CORCINI DE PAULA		6912	238/2016	17/06/2016	
2 - KATIUCY ALBUQUERQUE		6015			
CONTRATANTE : MINISTERIO PUBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO					
CONTRATADO : MARKISE OBRAS E SERVICOS LTDA- ME					
Forma: CONTRATO Nº:00053/2016		Data Vigência: 01/06/2016 a 31/05/2017 Vir Global: 414.532,08		Tot. Contrato Atual: 414.532,08	Vir Inicial Atualizado: 414.532,08
		Data Execução: 01/06/2016 a 31/05/2017 Vir Mensal: 34.544,34		Vir Mensal Atualizado: 34.544,34	
Nº Processo: 002234-001/2016 Modalidade: INEXIGIBILIDADE LICITAÇÃO Nº 014/2016 Nmr.Regist 50 / 2016 Tipo Contr: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PESSOA JURÍDICA					
Objeto: Constitui objeto do presente instrumento a prestação se de serviço de manutenção preventiva e corretiva e suporte técnico para o sistema guardião, nos termos das condições contidas na proposta comercial DNE 17-2/2016, observados os fins e interesses determinantes da contratação por inexigibilidade de licitação.					
GESTORES RESPONSÁVEIS DO CONTRATO		MATRÍCULA	Nº PORTARIA	DATA PUBLICAÇÃO	
1 - EUCLIDES LUIZ TOREZAN		789	236/2016	14/06/2016	
CONTRATADO : DÍGITRO TECNOLOGIALTDA					
CONTRATANTE : MINISTERIO PUBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO					
Forma: CONTRATO Nº:00050/2016		Data Vigência: 03/06/2016 a 02/06/2017 Vir Global: 160.419,24		Tot. Contrato Atual: 160.419,24	Vir Inicial Atualizado: 160.419,24
		Data Execução: 03/06/2016 a 02/06/2017 Vir Mensal: 13.368,27		Vir Mensal Atualizado: 13.368,27	
Nº Processo: 007208-001/2015 Modalidade: PREGÃO Nº: 044/2016 Nmr.Regist 51 / 2016 Tipo Contr: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PESSOA JURÍDICA					
Objeto: Constitui objeto do presente contrato a AQUISIÇÃO DE BENS E MATERIAIS PARA COMPOSIÇÃO DO MEMORIAL E IMPLEMENTAÇÃO DO PROCESSO VIRTUAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO, nos termos do Procedimento Licitatório Pregão Presencial nº 044/2016 e seus Anexos.					
GESTORES RESPONSÁVEIS DO CONTRATO		MATRÍCULA	Nº PORTARIA	DATA PUBLICAÇÃO	
1 - RAFAEL ADAO		592	235/2016	14/06/2016	
2 - KATIUCY ALBUQUERQUE		6015			
CONTRATANTE : MINISTERIO PUBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO					
CONTRATADO : SOFTPRO SOLUÇÕES EM TECNOLOGIA LTDA ME					
Forma: CONTRATO Nº:00051/2016		Data Vigência: 13/06/2016 a 12/06/2017 Vir Global: 18.950,00		Tot. Contrato Atual: 18.950,00	Vir Inicial Atualizado: 18.950,00
		Data Execução: 13/06/2016 a 12/06/2017 Vir Mensal: 0,00		Vir Mensal Atualizado: 0,00	
Nº Processo: 007208-001/2015 Modalidade: PREGÃO Nº: 044/2016 Nmr.Regist 52 / 2016 Tipo Contr: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PESSOA JURÍDICA					
Objeto: Constitui objeto do presente contrato a AQUISIÇÃO DE BENS E					



Relação dos Contratos de 2016 a 2016 com Situação: Todas

MATERIAIS PARA COMPOSIÇÃO DO MEMORIAL E IMPLEMENTAÇÃO DO PROCESSO VIRTUAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO, nos termos do Procedimento Licitatório Pregão Presencial nº 044/2016 e seus Anexos.					
GESTORES RESPONSÁVEIS DO CONTRATO		MATRÍCULA	Nº PORTARIA	DATA PUBLICAÇÃO	
1 - RAFAEL ADAO		592	235/2016	14/06/2016	
2 - KATIUCY ALBUQUERQUE		6015			
CONTRATANTE : MINISTERIO PUBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO					
CONTRATADO : EMLACA SERVIÇO DE COMUNICAÇÃO VISUAL LTDA					
Forma: CONTRATO Nº:00052/2016		Data Vigência: 13/06/2016 a 12/06/2017	Vir Global: 34.990,00	Tot. Contrato Atual: 34.990,00	Vir Inicial Atualizado: 34.990,00
		Data Execução: 13/06/2016 a 12/06/2017	Vir Mensal: 0,00		Vir Mensal Atualizado: 0,00
Nº Processo: 001718-001/2016 Modalidade: DISPENSA LICITAÇÃO Nº: 145/2016 Nmr.Registro: 49 / 2016 Tipo Contr: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PESSOA JURÍDICA					
Objeto: Constitui objeto do presente instrumento a CONTRATAÇÃO DIRETA DE EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE MÁQUINA AUTOMÁTICA E DIGITAL PARA FORNECIMENTO DE CAFÉ EXPRESSO, a fim de atender a Procuradoria Geral de Justiça.					
GESTORES RESPONSÁVEIS DO CONTRATO		MATRÍCULA	Nº PORTARIA	DATA PUBLICAÇÃO	
1 - MARIA CRISTINA BRITO		181	244/2016	27/06/2016	
2 - KATIUCY ALBUQUERQUE		6015			
CONTRATADO : TRAL INDÚSTRIA, COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA ME					
CONTRATANTE : MINISTERIO PUBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO					
Forma: CONTRATO Nº:00049/2016		Data Vigência: 20/06/2016 a 19/06/2017	Vir Global: 5.724,00	Tot. Contrato Atual: 5.724,00	Vir Inicial Atualizado: 5.724,00
		Data Execução: 20/06/2016 a 19/06/2017	Vir Mensal: 477,00		Vir Mensal Atualizado: 477,00
Nº Processo: 001265-001/2016 Modalidade: PREGÃO Nº: 043/2016 Nmr.Registro: 55 / 2016 Tipo Contr: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PESSOA JURÍDICA					
Objeto: Constitui objeto do presente contrato a REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA PINTURA DAS ESTRUTURAS PREDIAIS DA PROMOTORIA DE JUSTIÇA DE VÁRZEA GRANDE - SEDE PRÓPRIA, nos termos do Procedimento Licitatório Pregão Presencial nº 043/2016 e seus Anexos.					
GESTORES RESPONSÁVEIS DO CONTRATO		MATRÍCULA	Nº PORTARIA	DATA PUBLICAÇÃO	
1 - JOSELITO CORCINI DE PAULA		6912	245/2016	27/06/2016	
2 - KATIUCY ALBUQUERQUE		6015			
CONTRATADO : HYDROPANTANAL IND. E COM. LTDA					
CONTRATANTE : MINISTERIO PUBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO					
Forma: CONTRATO Nº:00055/2016		Data Vigência: 22/06/2016 a 21/06/2017	Vir Global: 27.640,00	Tot. Contrato Atual: 27.640,00	Vir Inicial Atualizado: 27.640,00
		Data Execução: 22/06/2016 a 21/06/2017	Vir Mensal: 0,00		Vir Mensal Atualizado: 0,00
Nº Processo: 002000-001/2016 Modalidade: PREGÃO Nº: 051/2016 Nmr.Registro: 56 / 2016 Tipo Contr: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PESSOA JURÍDICA					
Objeto: Constitui objeto do resente contrato a AQUISIÇÃO DE SOLUÇÃO DE APPLIANCE INTEGRADA PARA ARMAZENAMENTO E PROCESSAMENTO DE BANCOS DE DADOS ORACLE nos termos o Procedimento Licitatório Pregão Presen-					



Relação dos Contratos de 2016 a 2016 com Situação: Todas

cial nº 051/2016 e seus Anexos.					
GESTORES RESPONSÁVEIS DO CONTRATO		MATRÍCULA	Nº PORTARIA	DATA PUBLICAÇÃO	
1 - JOÃO ANDRÉ FERREIRA DE ALMEIDA		6788	247/2016	27/06/2016	
2 - FABRICIO RODRIGO TAETTI KONZEN		6570			
CONTRATANTE : MINISTERIO PUBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO					
CONTRATADO : AÇÃO INFORMÁTICA BRASIL LTDA					
Forma: CONTRATO Nº:00056/2016		Data Vigência: 24/06/2016 a 23/06/2017	Vir Global: 494.000,00	Tot. Contrato Atual: 494.000,00	Vir Inicial Atualizado: 494.000,00
		Data Execução: a	Vir Mensal: 0,00	Vir Mensal Atualizado: 0,00	
Nº Processo: 000799-001/2016 Modalidade: INEXIGIBILIDADE LICITAÇÃO Nº: 015/2016 Nmr.Registro: 54 / 2016 Tipo Contr: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PESSOA JURÍDICA					
Objeto: Constitui o objeto do presente instrumento a contratação de empresa para prestação de serviços de reutilização de projetos complementares para Obra das Promotorias de Justiça de Rondonópolis-MT.					
GESTORES RESPONSÁVEIS DO CONTRATO		MATRÍCULA	Nº PORTARIA	DATA PUBLICAÇÃO	
1 - WANDER CÁSSIO SOARES DE SÁ		6668	249/2016	29/06/2016	
2 - LUIZ MASSAO IKEDA		6299			
CONTRATANTE : MINISTERIO PUBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO					
CONTRATADO : ACTUS EMPREENDIMENTOS LTDA EPP					
Forma: CONTRATO Nº:00054/2016		Data Vigência: 28/06/2016 a 27/12/2016	Vir Global: 24.168,62	Tot. Contrato Atual: 24.168,62	Vir Inicial Atualizado: 24.168,62
		Data Execução: 11/07/2016 a 09/09/2016	Vir Mensal: 0,00	Vir Mensal Atualizado: 0,00	
Nº Processo: 007251-001/2015 Modalidade: PREGÃO Nº: 048/2016 Nmr.Registro: 57 / 2016 Tipo Contr: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PESSOA JURÍDICA					
Objeto: O presente Instrumento tem por objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO GERENCIAMENTO DE MANUTENÇÃO (PREVENTIVA E CORRETIVA), POR MEIO DA UTILIZAÇÃO DE SISTEMA VIA WEB PRÓPRIA DA CONTRATADA, COMPREENDENDO ORÇAMENTO DOS MATERIAIS E SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE MANUTENÇÃO ATRAVÉS DE OFICINAS CREDENCIADAS PELA CONTRATADA PARA ATENDER À FROTA DE VEÍCULOS OFICIAIS DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO, nos termos do procedimento licitatório modalidade PREGÃO PRESENCIAL nº 048/2016 e seus Anexos.					
GESTORES RESPONSÁVEIS DO CONTRATO		MATRÍCULA	Nº PORTARIA	DATA PUBLICAÇÃO	
1 - DORIVAL FERREIRA DE SOUZA		724	254/2016	05/07/2016	
2 - KATIUCY ALBUQUERQUE		6015			
CONTRATANTE : MINISTERIO PUBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO					
CONTRATADO : LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFÍCIOS EIRELI ME					
Forma: CONTRATO Nº:00057/2016		Data Vigência: 30/06/2016 a 29/06/2017	Vir Global: 267.300,00	Tot. Contrato Atual: 267.300,00	Vir Inicial Atualizado: 267.300,00
		Data Execução: 30/06/2016 a 29/06/2017	Vir Mensal: 0,00	Vir Mensal Atualizado: 0,00	
Nº Processo: 002236-001/2016 Modalidade: PREGÃO Nº: 057/2016 Nmr.Registro: 58 / 2016 Tipo Contr: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PESSOA JURÍDICA					
Objeto: Constitui objeto do presente contrato a RENOVAÇÃO DE 05 (CINCO) LICENÇAS/SUBSCRIÇÕES DO SOFTWARE ADOBE CREATIVE CLOUD NA VERSÃO COMPLETA (64BITS), INCLUINDO SERVIÇO DE SUPORTE E ATUALIZAÇÃO DE VERSÃO A SER					



Relação dos Contratos de 2016 a 2016 com Situação: Todas

PRESTADO PELO FABRICANTE, nos termos do Procedimento Licitatório Pregão Presencial nº 057/2016 e seus Anexos.					
GESTORES RESPONSÁVEIS DO CONTRATO		MATRÍCULA	Nº PORTARIA	DATA PUBLICAÇÃO	
1 - RENATO ANTONIO NASSER PAQUER		870	255/2016	05/07/2016	
2 - FABRICIO RODRIGO TAETTI KONZEN		6570			
CONTRATANTE : MINISTERIO PUBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO					
CONTRATADO : BRASOFTWARE INFORMÁTICA LTDA					
Forma: CONTRATO Nº:00058/2016		Data Vigência: 30/06/2016 a 29/06/2017	Vir Global: 14.230,00	Tot. Contrato Atual: 14.230,00	Vir Inicial Atualizado: 14.230,00
		Data Execução: 30/06/2016 a 29/06/2017	Vir Mensal: 0,00	Vir Mensal Atualizado: 0,00	
Nº Processo: 002514-001/2015 Modalidade: INEXIGIBILIDADE LICITAÇÃO Nº 059/2016 Nmr.Registro: 59 / 2016 Tipo Contr: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PESSOA JURÍDICA					
Objeto: Constitui o objeto do presente instrumento a prestação de serviços de atualização de software e manutenção do sistema MDC Trielo, nos termos da Inexigibilidade de Licitação nº 016/2016.					
GESTORES RESPONSÁVEIS DO CONTRATO		MATRÍCULA	Nº PORTARIA	DATA PUBLICAÇÃO	
1 - ROGERIO ANTONIO DUARTE BATISTA		6930	265/2016	07/07/2016	
2 - FABRICIO RODRIGO TAETTI KONZEN		6570			
CONTRATADO : AUSEC - AUTOMAÇÃO E SEGURANÇA LTDA.					
CONTRATANTE : MINISTERIO PUBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO					
Forma: CONTRATO Nº:00059/2016		Data Vigência: 06/07/2016 a 05/07/2017	Vir Global: 26.750,00	Tot. Contrato Atual: 26.750,00	Vir Inicial Atualizado: 26.750,00
		Data Execução: 06/07/2016 a 05/07/2017	Vir Mensal: 0,00	Vir Mensal Atualizado: 0,00	
Nº Processo: 002492-001/2016 Modalidade: PREGÃO Nº: 061/2016 Nmr.Registro: 61 / 2016 Tipo Contr: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PESSOA JURÍDICA					
Objeto: Constitui objeto do presente contrato a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ATUALIZAÇÃO DAS FERRAMENTAS ATLIASSIAN CROWD, ATLIASSIAN JIRA, ATLIASSIAN CONFLUENCE E ATLIASSIAN BAMBOO, nos termos do Procedimento Licitatório Pregão Presencial nº 061/2016 e seus Anexos.					
GESTORES RESPONSÁVEIS DO CONTRATO		MATRÍCULA	Nº PORTARIA	DATA PUBLICAÇÃO	
1 - RENATO ANTONIO NASSER PAQUER		870	271/2016	13/07/2016	
2 - FABRICIO RODRIGO TAETTI KONZEN		6570			
CONTRATADO : AGUIANET CONSULTORIA ESTRATÉGICA LTDA					
CONTRATANTE : MINISTERIO PUBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO					
Forma: CONTRATO Nº:00061/2016		Data Vigência: 13/07/2016 a 12/07/2017	Vir Global: 89.887,00	Tot. Contrato Atual: 89.887,00	Vir Inicial Atualizado: 89.887,00
		Data Execução: a	Vir Mensal: 0,00	Vir Mensal Atualizado: 0,00	
Nº Processo: 002101-001/2016 Modalidade: PREGÃO Nº: 062/2016 Nmr.Registro: 62 / 2016 Tipo Contr: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PESSOA JURÍDICA					
Objeto: Contratação de atualização e suporte da solução de monitoramento de ativos - OpManager, nos termos do procedimento licitatório pregão presencial nº 062/2016 e seus anexos.					
GESTORES RESPONSÁVEIS DO CONTRATO		MATRÍCULA	Nº PORTARIA	DATA PUBLICAÇÃO	
1 - JULIO MARIO SILVA JUNIOR		6820	276/2016	15/07/2016	
2 - FABRICIO RODRIGO TAETTI KONZEN		6570			



Relação dos Contratos de 2016 a 2016 com Situação: Todas

CONTRATANTE : MINISTERIO PUBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO					
CONTRATADO : FIGO TECHNOLOGIES BRASIL LTDA ME					
Forma: CONTRATO Nº:00062/2016		Data Vigência: 14/07/2016 a 13/07/2019 Vir Global: 17.000,00		Tot. Contrato Atual: 17.000,00	
		Data Execução: 14/07/2016 a 13/07/2019 Vir Mensal: 0,00		Vir Inicial Atualizado: 17.000,00	
				Vir Mensal Atualizado: 0,00	
Nº Processo: 003111-001/2016 Modalidade: PREGÃO Nº: 066/2016 Nmr.Registrou: 64 / 2016 Tipo Contr: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PESSOA JURÍDICA					
Objeto: Constitui objeto do presente contrato a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DO SISTEMA DE CABEAMENTO ESTRUTURADO NA OBRA DA FUTURA SEDE DAS PROMOTORIAS DE JUSTIÇA DE PRIMAVERA DO LESTE- MT, nos termos do Procedimento Licitatório Pregão Presencial nº 066/2016 e seus Anexos.					
GESTORES RESPONSÁVEIS DO CONTRATO		MATRÍCULA	Nº PORTARIA	DATA PUBLICAÇÃO	
1 - DEVALSON FRANCISCO DA SILVA		903	289/2016	25/07/2016	
2 - LUIZ MASSAO IKEDA		6299			
CONTRATANTE : MINISTERIO PUBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO					
CONTRATADO : TECMAX ENGENHARIA E TELECOMUNICAÇÕES LTDA					
Forma: CONTRATO Nº:00064/2016		Data Vigência: 25/07/2016 a 25/05/2017 Vir Global: 150.000,00		Tot. Contrato Atual: 150.000,00	
		Data Execução: 17/10/2016 a 27/03/2017 Vir Mensal: 150.000,00		Vir Inicial Atualizado: 150.000,00	
				Vir Mensal Atualizado: 150.000,00	
Aditivo de Vigência	Nova Data de Vigência	Valor	Novo Processo	Parcelas Valores Pagos	
1	25/05/2017	0,00	000113-001/2017	0,00	
Apostilamento/Reajuste	Tipo	Valor Inicial	Valor Reajustado	Valor Aditado	Novo Processo
1001	Apostilamento/Reajuste	0,00	0,00	0,00	000113-001/2017
Nº Processo: 001885-001/2016 Modalidade: PREGÃO Nº: 063/2016 Nmr.Registrou: 63 / 2016 Tipo Contr: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PESSOA JURÍDICA					
Objeto: Constitui objeto do presente contrato a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ELABORAÇÃO DE PROJETOS EXECUTIVOS PARA READEQUAÇÃO E AMPLIAÇÃO DA SEDE DA PROMOTORIA DE CÁCERES, nos termos do Procedimento Licitatório Pregão Presencial nº 063/2016 e seus Anexos.					
GESTORES RESPONSÁVEIS DO CONTRATO		MATRÍCULA	Nº PORTARIA	DATA PUBLICAÇÃO	
1 - ADMILTON CATARINO DE CAMPOS		6509	306/2016	04/08/2016	
2 - LUIZ MASSAO IKEDA		6299			
CONTRATADO : ANEMUS ENGENHARIA E CONSULTORIA LTDA EPP					
CONTRATANTE : MINISTERIO PUBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO					
Forma: CONTRATO Nº:00063/2016		Data Vigência: 01/08/2016 a 30/04/2017 Vir Global: 64.999,85		Tot. Contrato Atual: 64.999,85	
		Data Execução: 08/08/2016 a 21/12/2016 Vir Mensal: 0,00		Vir Inicial Atualizado: 64.999,85	
				Vir Mensal Atualizado: 0,00	
Aditivo de Vigência	Nova Data de Vigência	Valor	Novo Processo	Parcelas Valores Pagos	
1	30/04/2017	0,00	004925-001/2016	0,00	
Nº Processo: 007996-001/2015 Modalidade: CONCORRÊNCIA Nº: 038/2016 Nmr.Registrou: 67 / 2016 Tipo Contr: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PESSOA JURÍDICA					
Objeto: Contratação de empresa especializada em construção civil para a reforma e ampliação da sede própria das Promotorias de Justiça da comarca de Barra do Garças-MT, nos termos do Procedimento Licitatório Concorrência nº 038/2016					



Relação dos Contratos de 2016 a 2016 com Situação: Todas

e seus anexos.					
GESTORES RESPONSÁVEIS DO CONTRATO		MATRÍCULA	Nº PORTARIA	DATA PUBLICAÇÃO	
1 - DEVALSON FRANCISCO DA SILVA		903	314/2016	05/08/2016	
2 - LUIZ MASSAO IKEDA		6299			
CONTRATANTE : MINISTERIO PUBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO					
CONTRATADO : EQUILÍBRIO CONSTRUÇÕES E PROJETOS LTDA- EPP					
Forma: CONTRATO Nº:00067/2016		Data Vigência: 03/08/2016 a 02/02/2018	Vir Global: 1.754.511,00	Tot. Contrato Atual: 1.753.868,64	Vir Inicial Atualizado: 1.753.868,64
		Data Execução: 29/08/2016 a 24/08/2017	Vir Mensal: 0,00	Vir Mensal Atualizado: 0,00	
Aditivo de Vigência	Nova Data de Vigência	Valor	Novo Processo	Parcelas Valores Pagos	
1	02/02/2018	0,00	007996-001/2015	0,00	
Aditivo de Valor	Percentual	Valor Novo	Valor Mensal Novo	Novo Processo	Parcelas Valores Pagos
2	-0,04%	- . . 642,36	0,00	006293-001/2016	0,00
Nº Processo: 001721-001/2016 Modalidade: PREGÃO Nº: 073/2016 Nmr.Registrou: 69 / 2016 Tipo Contr: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PESSOA JURÍDICA					
Objeto: Constitui objeto do presente contrato a AQUISIÇÃO DE SOLUÇÃO FIREWALL DE APLICAÇÃO WEB WAF DE 200 Mbps DE THROUGHPUT nos termos do Procedimento Licitatório Pregão Presencial nº 073/2016 e seus Anexos.					
GESTORES RESPONSÁVEIS DO CONTRATO		MATRÍCULA	Nº PORTARIA	DATA PUBLICAÇÃO	
1 - JULIO MARIO SILVA JUNIOR		6820	316/2016	09/08/2016	
2 - FABRICIO RODRIGO TAETTI KONZEN		6570			
CONTRATADO : AKER CONSULTORIA E INFORMÁTICA LTDA					
CONTRATANTE : MINISTERIO PUBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO					
Forma: CONTRATO Nº:00069/2016		Data Vigência: 08/08/2016 a 07/08/2017	Vir Global: 200.000,00	Tot. Contrato Atual: 200.000,00	Vir Inicial Atualizado: 200.000,00
		Data Execução: a	Vir Mensal: 0,00	Vir Mensal Atualizado: 0,00	
Nº Processo: 001269-001/2016 Modalidade: PREGÃO Nº: 070/2016 Nmr.Registrou: 66 / 2016 Tipo Contr: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PESSOA JURÍDICA					
Objeto: AQUISIÇÃO DE MÓVEIS, INCLUINDO MONTAGEM INSTALAÇÃO, PARA ATENDER AS REFORMAS E AMPLIAÇÕES DAS UNIDADES DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO., nos termos do Procedimento Licitatório Pregão Presencial nº 070/2016 e seus Anexos.					
GESTORES RESPONSÁVEIS DO CONTRATO		MATRÍCULA	Nº PORTARIA	DATA PUBLICAÇÃO	
1 - WANDO GEREMIAS BARBOSA		6963	317/2016	09/08/2016	
2 - KATIUCY ALBUQUERQUE		6015			
CONTRATADO : MILANFLEX INDUSTRIA E COMERCIO DE MOVEIS E EQUIPAM					
CONTRATANTE : MINISTERIO PUBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO					
Forma: CONTRATO Nº:00066/2016		Data Vigência: 09/08/2016 a 08/08/2017	Vir Global: 33.716,88	Tot. Contrato Atual: 33.716,88	Vir Inicial Atualizado: 33.716,88
		Data Execução: 09/08/2016 a 08/08/2017	Vir Mensal: 0,00	Vir Mensal Atualizado: 0,00	
Nº Processo: 001269-001/2016 Modalidade: PREGÃO Nº: 070/2016 Nmr.Registrou: 68 / 2016 Tipo Contr: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PESSOA JURÍDICA					
Objeto: AQUISIÇÃO DE MÓVEIS, INCLUINDO MONTAGEM INSTALAÇÃO, PARA ATENDER AS REFORMAS E AMPLIAÇÕES DAS UNIDADES DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO., nos termos do Procedimento Licitatório Pregão Presencial					



Relação dos Contratos de 2016 a 2016 com Situação: Todas

nº 070/2016 e seus Anexos.					
GESTORES RESPONSÁVEIS DO CONTRATO		MATRÍCULA	Nº PORTARIA	DATA PUBLICAÇÃO	
1 - WANDO GEREMIAS BARBOSA		6963	317/2016	09/08/2016	
2 - KATIUCY ALBUQUERQUE		6015			
CONTRATANTE : MINISTERIO PUBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO					
CONTRATADO : NSA INDÚSTRIA COMÉRCIO E SERVIÇOS EIRELI					
Forma: CONTRATO Nº:00068/2016		Data Vigência: 09/08/2016 a 08/08/2017	Vir Global: 195.368,30	Tot. Contrato Atual: 195.368,30	Vir Inicial Atualizado: 195.368,30
		Data Execução: 09/08/2016 a 08/08/2017	Vir Mensal: 0,00	Vir Mensal Atualizado: 0,00	
Nº Processo: 002830-001/2016 Modalidade: DISPENSA LICITAÇÃO Nº: 011/2016 Nmr.Reg stro: 60 / 2016 Tipo Contr: PRESTAÇÃO SERVIÇO P FISIC					
Objeto: O presente Instrumento tem por objeto a locação do imóvel situado na Rua Tancredo Neves, nº 30, Bairro Parque das Américas, Município de Porto Esperidião-MT, com área de 375,00 m² (trezentos e setenta e cinco metros quadrados), destinado à instalação e funcionamento da Promotoria de Justiça.					
GESTORES RESPONSÁVEIS DO CONTRATO		MATRÍCULA	Nº PORTARIA	DATA PUBLICAÇÃO	
1 - LUCINÉIA NEVES DE OLIVEIRA SÁ		6474	328/2016	16/08/2016	
2 - KATIUCY ALBUQUERQUE		6015			
CONTRATANTE : MINISTERIO PUBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO					
CONTRATADO : IVAIR ANTONIO DA SILVA					
CONTRATADO : MARIA JOSÉ DOS ANJOS SILVA					
Forma: CONTRATO Nº:00060/2016		Data Vigência: 12/08/2016 a 11/08/2017	Vir Global: 6.600,00	Tot. Contrato Atual: 6.600,00	Vir Inicial Atualizado: 6.600,00
		Data Execução: 12/08/2016 a 11/08/2017	Vir Mensal: 550,00	Vir Mensal Atualizado: 550,00	
Nº Processo: 003535-001/2016 Modalidade: DISPENSA LICITAÇÃO Nº: 012/2016 Nmr.Reg stro: 65 / 2016 Tipo Contr: PRESTAÇÃO SERVIÇO P FISIC					
Objeto: O presente Instrumento tem por objeto a Locação de Imóvel situado na Av. Tancredo eves, nº 1301, Quadra 36, Lote 14, Bairro Centro, Município de Nova Ubiratã-MT, com área de 600,00 m² (seiscentos metros quadrados), destinado à instalação e funcionamento da Promotoria de Justiça.					
GESTORES RESPONSÁVEIS DO CONTRATO		MATRÍCULA	Nº PORTARIA	DATA PUBLICAÇÃO	
1 - LUCINÉIA NEVES DE OLIVEIRA SÁ		6474	327/2016	16/08/2016	
2 - KATIUCY ALBUQUERQUE		6015			
CONTRATANTE : MINISTERIO PUBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO					
CONTRATADO : JAIR FRASSON					
CONTRATADO : CELINA PAZINATTO FRASSON					
Forma: CONTRATO Nº:00065/2016		Data Vigência: 12/08/2016 a 11/08/2017	Vir Global: 15.600,00	Tot. Contrato Atual: 15.600,00	Vir Inicial Atualizado: 15.600,00
		Data Execução: 12/08/2016 a 11/08/2017	Vir Mensal: 1.300,00	Vir Mensal Atualizado: 1.300,00	
Nº Processo: 002300-001/2016 Modalidade: TOMADA DE PREÇO Nº: 054/2016 Nmr.Reg stro: 70 / 2016 Tipo Contr: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PESSOA JURÍDICA					
Objeto: Constratação de empresa especializada em construção civil para readequação e reforma da sede das Promotorias de Justiça da Comarca de São José dos					



Relação dos Contratos de 2016 a 2016 com Situação: Todas

Quatro Marcos, nos termos do Procedimento Licitatório Tomada de Preços nº 054/2016 e seus anexos.					
GESTORES RESPONSÁVEIS DO CONTRATO		MATRÍCULA	Nº PORTARIA	DATA PUBLICAÇÃO	
1 - KENIA MICHELE KIKUCHI		6942	323/2016	15/08/2016	
2 - LUIZ MASSAO IKEDA		6299			
CONTRATADO : CAG ENGENHARIA E CONSTRUÇÕES EIRELI					
CONTRATANTE : MINISTERIO PUBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO					
Forma: CONTRATO Nº:00070/2016		Data Vigência: 12/08/2016 a 11/05/2017	Vir Global: 206.696,75	Tot. Contrato Atual: 206.696,75	Vir Inicial Atualizado: 206.696,75
		Data Execução: 26/09/2016 a 25/02/2017	Vir Mensal: 0,00		Vir Mensal Atualizado: 0,00
Nº Processo: 003043-001/2016 Modalidade: DISPENSA LICITAÇÃO Nº: 013/2016 Nmr.Registro: 72 / 2016 Tipo Contr: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PESSOA JURÍDICA					
Objeto: O presente Termo tem por objeto a contratação de empresa especializada no serviço de publicação do Ministério Público do Estado de Mato Grosso junto a IOMAT-Imprensa Oficial do Estado de Mato Grosso.					
GESTORES RESPONSÁVEIS DO CONTRATO		MATRÍCULA	Nº PORTARIA	DATA PUBLICAÇÃO	
1 - NELSON PEREIRA DOS SANTOS		51	332/2016	29/08/2016	
2 - KATIUCY ALBUQUERQUE		6015			
CONTRATADO : SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO					
CONTRATANTE : MINISTERIO PUBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO					
Forma: CONTRATO Nº:00072/2016		Data Vigência: 17/08/2016 a 16/08/2017	Vir Global: 360.000,00	Tot. Contrato Atual: 360.000,00	Vir Inicial Atualizado: 360.000,00
		Data Execução: 17/08/2016 a 16/08/2017	Vir Mensal: 0,00		Vir Mensal Atualizado: 0,00
Nº Processo: 000262-001/2016 Modalidade: PREGÃO Nº: 075/2016 Nmr.Registro: 71 / 2016 Tipo Contr: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PESSOA JURÍDICA					
Objeto: Constitui objeto do presente contrato a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIO (ARMÁRIO TIPO NICHOS E BALCÃO DE ATENDIMENTO) PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA, nos termos do Procedimento Licitatório Pregão Presencial nº 075/2016 e seus Anexos.					
GESTORES RESPONSÁVEIS DO CONTRATO		MATRÍCULA	Nº PORTARIA	DATA PUBLICAÇÃO	
1 - WANDO GEREMIAS BARBOSA		6963	336/2016	22/08/2016	
2 - KATIUCY ALBUQUERQUE		6015			
CONTRATADO : DIANEZ CIA LTDA - ME					
CONTRATANTE : MINISTERIO PUBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO					
Forma: CONTRATO Nº:00071/2016		Data Vigência: 19/08/2016 a 18/08/2017	Vir Global: 24.800,00	Tot. Contrato Atual: 24.800,00	Vir Inicial Atualizado: 24.800,00
		Data Execução: 19/08/2016 a 18/08/2017	Vir Mensal: 0,00		Vir Mensal Atualizado: 0,00
Nº Processo: 002960-001/2016 Modalidade: PREGÃO Nº: 083/2016 Nmr.Registro: 77 / 2016 Tipo Contr: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PESSOA JURÍDICA					
Objeto: Contratação de empresa especializada em manutenção preventiva, suporte técnico e fornecimento de peças, equipamentos, software e hardware para centrais telefônicas PABX da Procuradoria Geral de Justiça, Promotorias de Justiça das Comarcas de Cáceres, Diamantino, Rondonópolis. Sinop, Sorriso, Tangará da Serra, Várzea Grande e 20º e 25 Promotorias de Justiça Criminais					



Relação dos Contratos de 2016 a 2016 com Situação: Todas

da Capital-Juizado Especial, nos termos do procedimento licitatório pregão presencial nº 086/2016 e seus anexos.					
GESTORES RESPONSÁVEIS DO CONTRATO		MATRÍCULA	Nº PORTARIA	DATA PUBLICAÇÃO	
1 - ALEXANDRE ROCHA RAFAEL		7049	347/2016	29/08/2016	
2 - KATIUCY ALBUQUERQUE		6015			
CONTRATADO : D. I. COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA- ME					
CONTRATANTE : MINISTERIO PUBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO					
Forma: CONTRATO Nº:00077/2016		Data Vigência: 13/10/2016 a 12/10/2017	Vir Global: 289.743,00	Tot.Contrato Atual: 289.743,00	Vir Inicial Atualizado: 289.743,00
		Data Execução: 13/10/2016 a 12/10/2017	Vir Mensal: 0,00	Vir Mensal Atualizado: 0,00	
Nº Processo: 001878-001/2016 Modalidade: PREGÃO Nº: 059/2016 Nmr.Regist: 75 / 2016 Tipo Contr: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PESSOA JURÍDICA					
Objeto: Aquisição de veículo zero quilômetro, tipo sedan, para o Ministério Público do Estado de Mato Grosso.					
GESTORES RESPONSÁVEIS DO CONTRATO		MATRÍCULA	Nº PORTARIA	DATA PUBLICAÇÃO	
1 - DORIVAL FERREIRA DE SOUZA		724	352	29/08/2016	
2 - KATIUCY ALBUQUERQUE		6015			
CONTRATANTE : MINISTERIO PUBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO					
CONTRATADO : MIRAI DISTRIBUIDORA DE VEÍCULOS LTDA					
Forma: CONTRATO Nº:00075/2016		Data Vigência: 29/08/2016 a 28/08/2017	Vir Global: 192.000,00	Tot.Contrato Atual: 192.000,00	Vir Inicial Atualizado: 192.000,00
		Data Execução: 29/08/2016 a 28/08/2017	Vir Mensal: 0,00	Vir Mensal Atualizado: 0,00	
Nº Processo: 003586-001/2016 Modalidade: TOMADA DE PREÇO Nº: 085/2016 Nmr.Regist: 78 / 2016 Tipo Contr: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PESSOA JURÍDICA					
Objeto: Constitui objeto do presente instrumento a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CONSTRUÇÃO CIVIL PARA REFORMA DA SEDE DAS PROMOTÓRIAS DE JUSTIÇA DA COMARCA DE SAPEZAL/MT, nos termos do Procedimento Licitatório Tomada de Preços nº 085/2016 e seus Anexos.					
GESTORES RESPONSÁVEIS DO CONTRATO		MATRÍCULA	Nº PORTARIA	DATA PUBLICAÇÃO	
1 - ADMILTON CATARINO DE CAMPOS		6509	356/20016	01/09/2016	
2 - LUIZ MASSAO IKEDA		6299			
CONTRATANTE : MINISTERIO PUBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO					
CONTRATADO : EXCELENCIA ENGENHARIA E MEIO AMBIENTE LTDA EPP					
Forma: CONTRATO Nº:00078/2016		Data Vigência: 31/08/2016 a 30/05/2017	Vir Global: 99.285,71	Tot.Contrato Atual: 99.285,71	Vir Inicial Atualizado: 99.285,71
		Data Execução: 19/09/2016 a 19/02/2017	Vir Mensal: 0,00	Vir Mensal Atualizado: 0,00	
Nº Processo: 002273-001/2016 Modalidade: PREGÃO Nº: 079/2016 Nmr.Regist: 74 / 2016 Tipo Contr: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PESSOA JURÍDICA					
Objeto: Constitui objeto do presente contrato a AQUISIÇÃO DE FRAMEWORK DE ASSINATURA DIGITAL COM CARIMBO DO TEMPO, nos termos do Procedimento Licitatório Pregão Presencial nº 079/2016 e seus Anexos.					
GESTORES RESPONSÁVEIS DO CONTRATO		MATRÍCULA	Nº PORTARIA	DATA PUBLICAÇÃO	
1 - RENATO ANTONIO NASSER PAQUER		870	361/2016	02/09/2016	
2 - FABRICIO RODRIGO TAETTI KONZEN		6570			
CONTRATANTE : MINISTERIO PUBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO					



Relação dos Contratos de 2016 a 2016 com Situação: Todas

CONTRATADO : BRYTECNOLOGIAS.A.					
Forma: CONTRATO Nº:00074/2016		Data Vigência: 01/09/2016 a 31/08/2017 Vir Global: 45.000,00		Tot.Contrato Atual: 45.000,00	
		Data Execução: 01/09/2016 a 31/08/2017 Vir Mensal: 0,00		Vir Inicial Atualizado: 45.000,00	
				Vir Mensal Atualizado: 0,00	
Nº Processo: 004466-001/2016 Modalidade: INEXIGIBILIDADE LICITAÇÃO Nº: 030/2016 Nmr.Registro: 81 / 2016 Tipo Contr: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PESSOA JURÍDICA					
Objeto: O presente Termo tem por objeto à contratação de empresa especializada para prestação de serviços de monitoramento de informações, por meio de clipping eletrônico (registro e distribuição dirigida) de todas as matérias de rádio e telejornalismo (regional e nacional) veiculados diariamente na grande Cuiabá.					
GESTORES RESPONSÁVEIS DO CONTRATO		MATRÍCULA	Nº PORTARIA	DATA PUBLICAÇÃO	
1 - CLÊNIA GORETH DA SILVA SOUZA		6097	367/2016	14/09/2016	
CONTRATADO : AFPL AGÊNCIA DE MONITORAMENTO DE INFORMAÇÕES LTDA					
CONTRATANTE : MINISTERIO PUBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO					
Forma: CONTRATO Nº:00081/2016		Data Vigência: 09/09/2016 a 08/09/2017 Vir Global: 55.579,66		Tot.Contrato Atual: 55.579,66	
		Data Execução: 09/09/2016 a 08/09/2017 Vir Mensal: 0,00		Vir Inicial Atualizado: 55.579,66	
				Vir Mensal Atualizado: 0,00	
Nº Processo: 001744-001/2016 Modalidade: PREGÃO Nº: 076/2016 Nmr.Registro: 82 / 2016 Tipo Contr: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PESSOA JURÍDICA					
Objeto: Constitui objeto do presente contrato a AQUISIÇÃO DE LICENÇAS DE PROGRAMA CONTRA MALWARE - ANTIVÍRUS E ANTI-SPAM nos termos do Procedimento Licitatório Pregão Presencial nº 076/2016 e seus Anexos.					
GESTORES RESPONSÁVEIS DO CONTRATO		MATRÍCULA	Nº PORTARIA	DATA PUBLICAÇÃO	
1 - JULIO MARIO SILVA JUNIOR		6820	368/2016	14/09/2016	
2 - FABRICIO RODRIGO TAETTI KONZEN		6570			
CONTRATANTE : MINISTERIO PUBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO					
CONTRATADO : NETWORK SECURE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO LTDA					
Forma: CONTRATO Nº:00082/2016		Data Vigência: 12/09/2016 a 11/09/2017 Vir Global: 91.000,00		Tot.Contrato Atual: 91.000,00	
		Data Execução: 12/09/2016 a 11/09/2017 Vir Mensal: 0,00		Vir Inicial Atualizado: 91.000,00	
				Vir Mensal Atualizado: 0,00	
Aditivo de Vigência	Nova Data de Vigência	Valor	Novo Processo	Parcelas Valores Pagos	
1	11/09/2017	0,00	001744-001/2016	0,00	
Nº Processo: 003807-001/2016 Modalidade: INEXIGIBILIDADE LICITAÇÃO Nº: 028/2016 Nmr.Registro: 76 / 2016 Tipo Contr: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PESSOA JURÍDICA					
Objeto: O presente instrumento tem por objeto a contratação de instituição para ministrar o Quarto curso de formação e aperfeiçoamento do Promotor do Juri, observadas as condições contidas na proposta e procedimento inerente à Inexigibilidade de Licitação.					
GESTORES RESPONSÁVEIS DO CONTRATO		MATRÍCULA	Nº PORTARIA	DATA PUBLICAÇÃO	
1 - SILVIA CRISTINA GARBIM PINTO		210	371/2016	19/09/2016	
CONTRATANTE : MINISTERIO PUBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO					
CONTRATADO : IBAJ - INSTITUTO BRASILEIRO DE AP. JURIDICO					
Forma: CONTRATO Nº:00076/2016		Data Vigência: 13/09/2016 a 12/12/2016 Vir Global: 38.600,00		Tot.Contrato Atual: 38.600,00	
		Data Execução: 13/09/2016 a 12/12/2016 Vir Mensal: 0,00		Vir Inicial Atualizado: 38.600,00	
				Vir Mensal Atualizado: 0,00	



Relação dos Contratos de 2016 a 2016 com Situação: Todas

Nº Processo: 001239-001/2016		Modalidade: INEXIGIBILIDADE LICITAÇÃO		Nmr.Registrou: 41 / 2016		Tipo Contr: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PESSOA JURÍDICA	
Objeto: Constitui objeto do presente Instrumento a CONTRATAÇÃO DIRETA DE EMPRESA ÚNICA E EXCLUSIVA NA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA, COLETA E TRATAMENTO DE ESGOTOS SANITÁRIOS NO MUNICÍPIO DE PONTES E LACERDA-MT, PARA ATENDER AS PROMOTORIAS DE JUSTIÇA DA COMARCA LOCAL.							
GESTORES RESPONSÁVEIS DO CONTRATO				MATRÍCULA	Nº PORTARIA	DATA PUBLICAÇÃO	
1 - WALMIR FORTES GUIA				155	372/2016	21/09/2016	
2 - KATIUCY ALBUQUERQUE				6015			
CONTRATADO : CAB PONTES E LACERDA LTDA							
CONTRATANTE : MINISTERIO PUBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO							
Forma: CONTRATO Nº:00041/2016		Data Vigência: 16/09/2016 a 15/09/2021		Vir Global: 15.000,00		Tot. Contrato Atual: 15.000,00	
		Data Execução: 16/09/2016 a 15/09/2021		Vir Mensal: 250,00		Vir Inicial Atualizado: 15.000,00	
						Vir Mensal Atualizado: 250,00	
Nº Processo: 004185-001/2016		Modalidade: DISPENSA LICITAÇÃO		Nº: 216/2016		Nmr.Registrou: 73 / 2016	
						Tipo Contr: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PESSOA JURÍDICA	
Objeto: Constitui objeto do presente instrumento a contratação do serviço de acesso ao sistema de consulta do banco de dados do CDL E SERASA, para atender a demanda da Procuradoria Geral de Justiça do Estado de Mato Grosso, nos termos da proposta acostada ao processo Gedoc nº 004185-001/2016.							
GESTORES RESPONSÁVEIS DO CONTRATO				MATRÍCULA	Nº PORTARIA	DATA PUBLICAÇÃO	
1 - EUCLIDES LUIZ TOREZAN				789	375/2016	23/09/2016	
CONTRATADO : CAMARA DE DIRIGENTES LOJISTAS DE CUIABÁ							
CONTRATANTE : MINISTERIO PUBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO							
Forma: CONTRATO Nº:00073/2016		Data Vigência: 19/09/2016 a 18/09/2017		Vir Global: 2.936,25		Tot. Contrato Atual: 2.936,25	
		Data Execução: 19/09/2016 a 18/09/2017		Vir Mensal: 0,00		Vir Inicial Atualizado: 2.936,25	
						Vir Mensal Atualizado: 0,00	
Nº Processo: 007278-001/2015		Modalidade: TOMADA DE PREÇO		Nº: 087/2016		Nmr.Registrou: 79 / 2016	
						Tipo Contr: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PESSOA JURÍDICA	
Objeto: Constitui objeto do presente instrumento a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CONSTRUÇÃO CIVIL PARA READEQUAÇÃO E REFORMA DA SEDE DAS PROMOTORIAS DE JUSTIÇA DA COMARCA DE BRASNORTE/MT, nos termos do Procedimento Licitatório Tomada de Preços nº 087/2016 e seus Anexos.							
GESTORES RESPONSÁVEIS DO CONTRATO				MATRÍCULA	Nº PORTARIA	DATA PUBLICAÇÃO	
1 - ADMILTON CATARINO DE CAMPOS				6509	376/2016	27/09/2016	
2 - LUIZ MASSAO IKEDA				6299			
CONTRATANTE : MINISTERIO PUBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO							
CONTRATADO : EXCELENCIA ENGENHARIA E MEIO AMBIENTE LTDA EPP							
Forma: CONTRATO Nº:00079/2016		Data Vigência: 26/09/2016 a 25/06/2017		Vir Global: 206.354,70		Tot. Contrato Atual: 206.354,70	
		Data Execução: 10/10/2016 a 09/03/2017		Vir Mensal: 0,00		Vir Inicial Atualizado: 206.354,70	
						Vir Mensal Atualizado: 0,00	
Nº Processo: 004229-001/2016		Modalidade: TOMADA DE PREÇO		Nº: 105/2016		Nmr.Registrou: 84 / 2016	
						Tipo Contr: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PESSOA JURÍDICA	
Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CONSTRUÇÃO CIVIL PARA REFORMA PARA DEVOLUÇÃO DA CASA ALUGADA ONDE FUNCIONA A SEDE DAS DAS PROMOTORIAS DE JAURU/MT, nos termos do Procedimento Licitatório Tomada							



Relação dos Contratos de 2016 a 2016 com Situação: Todas

de Preços nº 105/2016 e seus Anexos.				
GESTORES RESPONSÁVEIS DO CONTRATO		MATRÍCULA	Nº PORTARIA	DATA PUBLICAÇÃO
1 - KENIA MICHELE KIKUCHI		6942	392/2016DG	13/10/2016
2 - LUIZ MASSAO IKEDA		6299		
CONTRATADO : CAG ENGENHARIA E CONSTRUÇÕES EIRELI				
CONTRATANTE : MINISTERIO PUBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO				
Forma: CONTRATO Nº:00084/2016		Data Vigência: 10/10/2016 a 09/01/2017	Vir Global: 17.663,37	Tot. Contrato Atual: 17.663,37
		Data Execução: 24/11/2016 a 24/12/2016	Vir Mensal: 0,00	Vir Inicial Atualizado: 17.663,37
Vir Mensal Atualizado: 0,00				
Nº Processo: 003218-001/2016 Modalidade: PREGÃO Nº: 104/2016 Nmr.Registrou: 86 / 2016 Tipo Contr: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PESSOA JURÍDICA				
Objeto: Constitui objeto do presente contrato a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA AQUISIÇÃO DE NOTEBOOKS 2 EM 1 (NOTEBOOK + TABLET), nos termos do Procedimento Licitatório Pregão Presencial nº 104/2016 e seus Anexos.				
GESTORES RESPONSÁVEIS DO CONTRATO		MATRÍCULA	Nº PORTARIA	DATA PUBLICAÇÃO
1 - FABRICIO RODRIGO TAETTI KONZEN		6570	395/2016	17/10/2016
CONTRATADO : MAXMAR COMÉRCIO, IMPORTAÇÃO, EXPORTAÇÃO E SERVIÇO				
CONTRATANTE : MINISTERIO PUBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO				
Forma: CONTRATO Nº:00086/2016		Data Vigência: 17/10/2016 a 16/10/2017	Vir Global: 1.275.000,00	Tot. Contrato Atual: 1.275.000,00
		Data Execução: 17/10/2016 a 16/10/2017	Vir Mensal: 0,00	Vir Inicial Atualizado: 1.275.000,00
Vir Mensal Atualizado: 0,00				
Nº Processo: 004000-001/2016 Modalidade: PREGÃO Nº: 113/2016 Nmr.Registrou: 80 / 2016 Tipo Contr: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PESSOA JURÍDICA				
Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção corretiva e preventiva de grupos geradores do Ministério Público Estadual com fornecimento de peças de reposição, nos termos do Procedimento Licitatório Pregão Presencial nº 113/2016 e seus anexos.				
GESTORES RESPONSÁVEIS DO CONTRATO		MATRÍCULA	Nº PORTARIA	DATA PUBLICAÇÃO
1 - FABRICIO RODRIGO TAETTI KONZEN		6570	409/2016	25/10/2016
CONTRATADO : E.C.A. EQUIPAMENTOS ELETRÔNICOS CTO AMÉRICA LTDA				
CONTRATANTE : MINISTERIO PUBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO				
Forma: CONTRATO Nº:00080/2016		Data Vigência: 24/10/2016 a 23/10/2017	Vir Global: 88.952,00	Tot. Contrato Atual: 88.952,00
		Data Execução: 24/10/2016 a 23/10/2017	Vir Mensal: 0,00	Vir Inicial Atualizado: 88.952,00
Vir Mensal Atualizado: 0,00				
Nº Processo: 004957-001/2016 Modalidade: PREGÃO Nº: 117/2016 Nmr.Registrou: 87 / 2016 Tipo Contr: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PESSOA JURÍDICA				
Objeto: Constitui objeto do presente contrato a aquisição de móveis e equipamentos, incluindo montagem e instalação, para mobiliar as futuras instalações do restaurante, nos termos do procedimento licitatório PREGÃO PRESENCIAL nº 117/2016 e seus anexos.				
GESTORES RESPONSÁVEIS DO CONTRATO		MATRÍCULA	Nº PORTARIA	DATA PUBLICAÇÃO
1 - ALEXANDRE ROCHA RAFAEL		7049	415/2016	08/11/2016
2 - KATIUCY ALBUQUERQUE		6015		
CONTRATANTE : MINISTERIO PUBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO				



Relação dos Contratos de 2016 a 2016 com Situação: Todas

CONTRATADO : ATLANTIS INFORMÁTICA E PAPELARIA LTDA EPP									
Forma: CONTRATO Nº:00087/2016		Data Vigência: 07/11/2016 a 06/11/2017		Vir Global: 62.160,00		Tot.Contrato Atual: 62.160,00		Vir Inicial Atualizado: 62.160,00	
		Data Execução: 07/11/2016 a 06/11/2017		Vir Mensal: 0,00				Vir Mensal Atualizado: 0,00	
Nº Processo: 004957-001/2016 Modalidade: PREGÃO Nº: 117/2016 Nmr.Registrou: 88 / 2016 Tipo Contr: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PESSOA JURÍDICA									
Objeto: Constitui objeto do presente contrato a aquisição de móveis e equipamentos, incluindo montagem e instalação, para mobiliar as futuras instalações do restaurante, nos termos do procedimento licitatório pregão presencial nº 117/2016 e seus anexos.									
GESTORES RESPONSÁVEIS DO CONTRATO				MATRÍCULA		Nº PORTARIA		DATA PUBLICAÇÃO	
1 - ALEXANDRE ROCHA RAFAEL				7049		415/2016		08/11/2016	
2 - KATIUCY ALBUQUERQUE				6015					
CONTRATANTE : MINISTERIO PUBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO									
CONTRATADO : MB COZINHAS INDUSTRIAIS E REFRIGERAÇÃO LTDA-ME									
Forma: CONTRATO Nº:00088/2016		Data Vigência: 07/11/2016 a 06/11/2017		Vir Global: 24.264,00		Tot.Contrato Atual: 24.264,00		Vir Inicial Atualizado: 24.264,00	
		Data Execução: 07/11/2016 a 06/11/2017		Vir Mensal: 0,00				Vir Mensal Atualizado: 0,00	
Nº Processo: 005101-001/2016 Modalidade: PREGÃO Nº: 034/2015 Nmr.Registrou: 90 / 2016 Tipo Contr: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PESSOA JURÍDICA									
Objeto: Constitui objeto do presente contrato a aquisição de veículo tipo FURGÃO ADAPTADO, novo e de primeiro uso, incluindo garantia e assistência técnica, ano de fabricação 2016 (ou superior) e modelo 2016 (ou superior), dotado de todos os equipamentos exigidos pelo Código de Trânsito Brasileiro ; CTB, conforme características, obrigações e requisitos técnicos, contidas no Termo de Referência e seus Anexos, para atender as necessidades do Ministério Público do Estado de Mato Grosso, com base no Edital do Pregão Eletrônico nº 034/2015 e ARP nº 037/2015, ambos da Procuradoria Geral de Justiça									
CONTRATO DECORRENTE ADESÃO À ARP nº 037/2015 Gerenciada pela PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ									
GESTORES RESPONSÁVEIS DO CONTRATO				MATRÍCULA		Nº PORTARIA		DATA PUBLICAÇÃO	
1 - DORIVAL FERREIRA DE SOUZA				724		420/2016		10/11/2016	
2 - KATIUCY ALBUQUERQUE				6015					
CONTRATANTE : MINISTERIO PUBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO									
CONTRATADO : CEARÁ DIESEL S/A									
Forma: CONTRATO Nº:00090/2016		Data Vigência: 09/11/2016 a 08/11/2017		Vir Global: 150.270,27		Tot.Contrato Atual: 150.270,27		Vir Inicial Atualizado: 150.270,27	
		Data Execução: 09/11/2016 a 08/11/2017		Vir Mensal: 0,00				Vir Mensal Atualizado: 0,00	
Nº Processo: 004393-001/2016 Modalidade: PREGÃO Nº: 035/2015 Nmr.Registrou: 85 / 2016 Tipo Contr: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PESSOA JURÍDICA									
Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO, FORNECIMENTO E MONTAGEM DE MOBILIÁRIO, PARA ATENDER AS UNIDADES DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO, de acordo com as especificações, quantidades e demais condições estabelecidas no Edital do Pregão Eletrônico nº 035/2015,									



Relação dos Contratos de 2016 a 2016 com Situação: Todas

realizado pela Universidade Federal de Goiás.					
CONTRATO DECORRENTE DE ADESÃO À ARP 179/2016, PREGÃO ELETRÔNICO N° 035/2015, GERENCIADA PELA UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS. Gerenciada pela Universidade Federal de Goiás.					
GESTORES RESPONSÁVEIS DO CONTRATO		MATRÍCULA	Nº PORTARIA	DATA PUBLICAÇÃO	
1 - WANDO GEREMIAS BARBOSA		6963	422/2016	17/11/2016	
2 - KATIUCY ALBUQUERQUE		6015			
CONTRATANTE : MINISTERIO PUBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO					
CONTRATADO : FLEXFORM INDÚSTRIA METALÚRGICA LTDA					
Forma: CONTRATO Nº:00085/2016		Data Vigência: 10/11/2016 a 09/11/2017	Vir Global: 207.205,00	Tot. Contrato Atual: 207.205,00	Vir Inicial Atualizado: 207.205,00
		Data Execução: 10/11/2016 a 09/11/2017	Vir Mensal: 0,00	Vir Mensal Atualizado: 0,00	
Nº Processo: 002326-001/2016 Modalidade: PREGÃO Nº: 121/2016 Nmr.Reg stro: 93 / 2016 Tipo Contr: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PESSOA JURÍDICA					
Objeto: Constitui o objeto do presente instrumento a contratação de empresa especializada em construção civil para readequação e reforma da sede das Promotorias de Justiça da Comarca de Itiquira, nos termos do Procedimento licitatório Tomada de Preços nº 121/2016 e seus anexos.					
GESTORES RESPONSÁVEIS DO CONTRATO		MATRÍCULA	Nº PORTARIA	DATA PUBLICAÇÃO	
1 - MARIANNE ESTEVES CUIABANO		6941	428/2016	18/11/2016	
2 - LUIZ MASSAO IKEDA		6299			
CONTRATADO : CAG ENGENHARIA E CONSTRUÇÕES EIRELI					
CONTRATANTE : MINISTERIO PUBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO					
Forma: CONTRATO Nº:00093/2016		Data Vigência: 16/11/2016 a 15/08/2017	Vir Global: 61.193,04	Tot. Contrato Atual: 61.193,04	Vir Inicial Atualizado: 61.193,04
		Data Execução: a	Vir Mensal: 0,00	Vir Mensal Atualizado: 0,00	
Nº Processo: 003815-001/2016 Modalidade: INEXIGIBILIDADE LICITAÇÃO Nº 031/2016 Nmr.Reg stro: 83 / 2016 Tipo Contr: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PESSOA JURÍDICA					
Objeto: Constitui objeto do presente Instrumento o fornecimento de água, coleta e tratamento de esgotamento sanitário pela CONTRATADA à CONTRATANTE, à Promotoria de Justiça localizada na Rua Desembargador Elon de Carvalho, nº 95 - Bairro Jardim Costa Verde - CEP 78125-760, Várzea Grande-MT.					
GESTORES RESPONSÁVEIS DO CONTRATO		MATRÍCULA	Nº PORTARIA	DATA PUBLICAÇÃO	
1 - WALMIR FORTES GUIA		155	431/2016	21/11/2016	
2 - KATIUCY ALBUQUERQUE		6015			
CONTRATADO : DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DO MUN. DE VG					
CONTRATANTE : MINISTERIO PUBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO					
Forma: CONTRATO Nº:00083/2016		Data Vigência: 18/11/2016 a 17/11/2020	Vir Global: 21.600,00	Tot. Contrato Atual: 21.600,00	Vir Inicial Atualizado: 21.600,00
		Data Execução: 18/11/2016 a 17/11/2020	Vir Mensal: 1.800,00	Vir Mensal Atualizado: 1.800,00	
Nº Processo: 004532-001/2016 Modalidade: PREGÃO Nº: 024/2015 Nmr.Reg stro: 89 / 2016 Tipo Contr: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PESSOA JURÍDICA					
Objeto: O objeto do presente Termo de Contrato é a aquisição de 6 (seis) veículos automotores, correspondente ao item 1 do Anexo I-A da Ata de					



Relação dos Contratos de 2016 a 2016 com Situação: Todas

Registro de Preço nº 049/2015, conforme especificação abaixo e nos termos estabelecidos no Edital do Pregão identificado no preâmbulo e na proposta vencedora, os quais integram este instrumento, independente de transcrição.

CONTRATO DECORRENTE DE ADESÃO À ARP 49/2015 DO TRE.

GESTORES RESPONSÁVEIS DO CONTRATO

1 - DORIVAL FERREIRA DE SOUZA
2 - KATIUCY ALBUQUERQUE

MATRÍCULA

724
6015

Nº PORTARIA

434/2016

DATA PUBLICAÇÃO

21/11/2016

CONTRATANTE : MINISTERIO PUBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO

CONTRATADO : FCA FIAT CHRYSLER AUTOMOVEIS BRASIL LTDA

Forma: CONTRATO Nº:00089/2016

Data Vigência: 18/11/2016 a 17/02/2019 **Vir Global:** 348.938,04

Tot. Contrato Atual: 407.094,38

Vir Inicial Atualizado: 407.094,38

Data Execução: 18/11/2016 a 17/02/2019 **Vir Mensal:** 0,00

Vir Mensal Atualizado: 0,00

Aditivo de Valor

Percentual

Valor Novo

Valor Mensal Novo

Novo Processo

Parcelas Valores Pagos

1 16,67% 58.156,34 0,00 004532-001/2016 0,00

Nº Processo: 004058-001/2016 **Modalidade:** PREGÃO **Nº:** 119/2016 **Nmr.Registro:** 94 / 2016 **Tipo Contr:** PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PESSOA JURÍDICA

Objeto: Constitui o objeto do presente contrato a aquisição de móveis para estruturação de auditórios das Promotorias de Justiça de Primavera do Leste, Cláudia e Matupá, nos termos do Procedimento Licitatório Pregão Presencial nº 119/2016 e seus anexos.

GESTORES RESPONSÁVEIS DO CONTRATO

1 - WANDO GEREMIAS BARBOSA
2 - KATIUCY ALBUQUERQUE

MATRÍCULA

6963
6015

Nº PORTARIA

433/2016

DATA PUBLICAÇÃO

21/11/2016

CONTRATADO : MARELLI MOVÉIS PARA ESCRITÓRIO LTDA

CONTRATANTE : MINISTERIO PUBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO

Forma: CONTRATO Nº:00094/2016

Data Vigência: 18/11/2016 a 17/11/2017 **Vir Global:** 160.900,00

Tot. Contrato Atual: 160.900,00

Vir Inicial Atualizado: 160.900,00

Data Execução: 18/11/2016 a 17/11/2017 **Vir Mensal:** 0,00

Vir Mensal Atualizado: 0,00

Nº Processo: 003849-001/2016 **Modalidade:** PREGÃO **Nº:** 111/2016 **Nmr.Registro:** 95 / 2016 **Tipo Contr:** PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PESSOA JURÍDICA

Objeto: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA, REMANEJAMENTO E INSTALAÇÕES DE APARELHOS CONDICIONADORES DE AR, ELABORAÇÃO E EMISSÃO DE RELATÓRIOS DE INSPEÇÕES PERIÓDICAS E DEMAIS REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS NOS APARELHOS INSTALADOS NAS COMARCAS DE CUIABÁ E VÁRZEA GRANDE, nos termos do Procedimento Licitatório Pregão Presencial nº 111/2016 e seus Anexos.

GESTORES RESPONSÁVEIS DO CONTRATO

1 - JOSELITO CORCINI DE PAULA
2 - KATIUCY ALBUQUERQUE

MATRÍCULA

6912
6015

Nº PORTARIA

438/2016

DATA PUBLICAÇÃO

23/11/2016

CONTRATADO : MPM COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA - EPP

CONTRATANTE : MINISTERIO PUBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO



Relação dos Contratos de 2016 a 2016 com Situação: Todas

Forma: CONTRATO Nº:00095/2016	Data Vigência: 23/11/2016 a 22/11/2017	Vir Global: 549.996,00	Tot. Contrato Atual: 549.996,00	Vir Inicial Atualizado: 549.996,00
	Data Execução: 23/11/2016 a 22/11/2017	Vir Mensal: 0,00		Vir Mensal Atualizado: 0,00
Nº Processo: 002863-001/2016 Modalidade: DISPENSA LICITAÇÃO Nº: 015/2016 Nmr.Regist: 2227 / 2016 Tipo Contr: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PESSOA JURÍDICA				
Objeto: Prestação de serviço de energia elétrica para a Procuradoria Geral de Justiça e Promotorias do Interior.				
GESTORES RESPONSÁVEIS DO CONTRATO		MATRÍCULA	Nº PORTARIA	DATA PUBLICAÇÃO
1 - WALMIR FORTES GUIA		155		
2 - KATIUCY ALBUQUERQUE		6015		
CONTRATADO : ENERGISA MATO GROSSO - DISTRIBUIDORA DE ENERGIA SA				
CONTRATANTE : MINISTERIO PUBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO				
Forma: CONTRATO Nº:22271/2016	Data Vigência: 28/11/2016 a 27/11/2017	Vir Global: 2.300.000,00	Tot. Contrato Atual: 2.300.000,00	Vir Inicial Atualizado: 2.300.000,00
	Data Execução: 28/11/2016 a 27/11/2017	Vir Mensal: 0,00		Vir Mensal Atualizado: 0,00
Nº Processo: 005069-001/2016 Modalidade: DISPENSA LICITAÇÃO Nº: 017/2016 Nmr.Regist: 5503 / 2016 Tipo Contr: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PESSOA JURÍDICA				
Objeto: Fornecimento de energia elétrica para as Promotorias de Justiça na Comarca de Tangará da Serra-MT, pelo prazo indeterminado, com valor anual estimado em R\$ 66.000,00 (sessenta e seis mil reais), na dotação orçamentária: Projeto/Atividade: 2005, Fonte: 100 e Natureza da Despesa: 33903900.				
GESTORES RESPONSÁVEIS DO CONTRATO		MATRÍCULA	Nº PORTARIA	DATA PUBLICAÇÃO
1 - WALMIR FORTES GUIA		155	473/2016	16/12/2016
2 - KATIUCY ALBUQUERQUE		6015		
CONTRATADO : ENERGISA MATO GROSSO - DISTRIBUIDORA DE ENERGIA SA				
CONTRATANTE : MINISTERIO PUBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO				
Forma: CONTRATO Nº:05503/2016	Data Vigência: 29/11/2016 a 28/11/9999	Vir Global: 66.000,00	Tot. Contrato Atual: 66.000,00	Vir Inicial Atualizado: 66.000,00
	Data Execução: 29/11/2016 a 28/11/9999	Vir Mensal: 0,00		Vir Mensal Atualizado: 0,00
Nº Processo: 002863-001/2016 Modalidade: DISPENSA LICITAÇÃO Nº: 016/2016 Nmr.Regist: 1127 / 2016 Tipo Contr: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PESSOA JURÍDICA				
Objeto: Prestação de serviço de energia elétrica para as Promotorias de Justiça da Comarca de Rondonópolis-MT.				
GESTORES RESPONSÁVEIS DO CONTRATO		MATRÍCULA	Nº PORTARIA	DATA PUBLICAÇÃO
1 - WALMIR FORTES GUIA		155		
2 - KATIUCY ALBUQUERQUE		6015		
CONTRATADO : ENERGISA MATO GROSSO - DISTRIBUIDORA DE ENERGIA SA				
CONTRATANTE : MINISTERIO PUBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO				
Forma: CONTRATO Nº:11270/2016	Data Vigência: 29/11/2016 a 28/11/2017	Vir Global: 84.000,00	Tot. Contrato Atual: 84.000,00	Vir Inicial Atualizado: 84.000,00
	Data Execução: 29/11/2016 a 28/11/2017	Vir Mensal: 0,00		Vir Mensal Atualizado: 0,00
Nº Processo: 005175-001/2016 Modalidade: INEXIGIBILIDADE LICITAÇÃO Nº: 035/2016 Nmr.Regist: 91 / 2016 Tipo Contr: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PESSOA JURÍDICA				
Objeto: Constitui objeto do presente contrato a prestação de serviço de suporte técnico e atualização de versão do Oracle Real Application Clusters - Processor Perpetual, versão 12c, e do Oracle Database Enterprise Edition -				



Relação dos Contratos de 2016 a 2016 com Situação: Todas

Processor Perpetual, versão 12c, para atender às necessidades da Procuradoria Geral de Justiça do Estado de Mato Grosso.					
GESTORES RESPONSÁVEIS DO CONTRATO		MATRÍCULA	Nº PORTARIA	DATA PUBLICAÇÃO	
1 - JOÃO ANDRÉ FERREIRA DE ALMEIDA		6788	427/2016	17/11/2016	
2 - FABRICIO RODRIGO TAETTI KONZEN		6570			
CONTRATADO : ORACLE DO BRASIL SISTEMAS LTDA.					
CONTRATANTE : MINISTERIO PUBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO					
Forma: CONTRATO Nº:00091/2016		Data Vigência: 13/01/2017 a 12/01/2018	Vir Global: 319.025,68	Tot. Contrato Atual: 319.025,68	Vir Inicial Atualizado: 319.025,68
		Data Execução: 13/01/2017 a 12/01/2018	Vir Mensal: 0,00	Vir Mensal Atualizado: 0,00	
Nº Processo: 004567-001/2016 Modalidade: INEXIGIBILIDADE LICITAÇÃO Nº 036/2016 Nmr.Regist: 92 / 2016 Tipo Contr: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PESSOA JURÍDICA					
Objeto: Constitui o objeto do presente instrumento a aquisição de Licenças Perpétuas de Software integrado de gerenciamento de projetos e gestão estratégica, com suporte técnico e atualização de versões, nos termos da Inexigibilidade de Licitação nº 036/2016.					
GESTORES RESPONSÁVEIS DO CONTRATO		MATRÍCULA	Nº PORTARIA	DATA PUBLICAÇÃO	
1 - ALEX MAGALHÃES DIAS		6645	453/2016	07/12/2016	
2 - MEIRE TEREZINHA VIEIRA FERREIRA		279			
CONTRATANTE : MINISTERIO PUBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO					
CONTRATADO : SISTEMA GP WEB LTDA-ME					
Forma: CONTRATO Nº:00092/2016		Data Vigência: 06/12/2016 a 05/12/2017	Vir Global: 80.000,00	Tot. Contrato Atual: 80.000,00	Vir Inicial Atualizado: 80.000,00
		Data Execução: 06/12/2016 a 05/12/2017	Vir Mensal: 0,00	Vir Mensal Atualizado: 0,00	
Nº Processo: 004814-001/2016 Modalidade: PREGÃO Nº: 125/2016 Nmr.Regist: 96 / 2016 Tipo Contr: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PESSOA JURÍDICA					
Objeto: Constitui objeto do presente contrato a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE ELEVADORES COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS (REPOSIÇÃO E PEÇAS), DE FORMA CONTÍNUA, DESTINADOS À PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA (EDIFÍCIO ANEXO I), nos termos do Procedimento Licitatório Pregão Presencial nº 125/2016 e seus Anexos.					
GESTORES RESPONSÁVEIS DO CONTRATO		MATRÍCULA	Nº PORTARIA	DATA PUBLICAÇÃO	
1 - LUIZ GILSON RIBEIRO		6095	460A/2016	12/12/2016	
2 - KATIUCY ALBUQUERQUE		6015			
CONTRATANTE : MINISTERIO PUBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO					
CONTRATADO : MULTITEC ELEVADORES LTDA EPP					
Forma: CONTRATO Nº:00096/2016		Data Vigência: 07/12/2016 a 06/12/2017	Vir Global: 7.200,00	Tot. Contrato Atual: 7.200,00	Vir Inicial Atualizado: 7.200,00
		Data Execução: 07/12/2016 a 06/12/2017	Vir Mensal: 600,00	Vir Mensal Atualizado: 600,00	
Nº Processo: 004846-001/2016 Modalidade: PREGÃO Nº: 142/2016 Nmr.Regist: 97 / 2016 Tipo Contr: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PESSOA JURÍDICA					
Objeto: Constitui objeto do presente instrumento o aditivo positivo e negativo de valor e prorrogação do prazo de execução e vigência à contratação de empresa especializada para execução de serviços de					



Relação dos Contratos de 2016 a 2016 com Situação: Todas

serralheria e de instalações elétricas do almoxarifado central da Procuradoria Geral de Justiça, nos termos do Procedimento Licitatório Pregão Presencial nº 031/2016 e seus Anexos, por interesse e necessidade da Administração Pública.

GESTORES RESPONSÁVEIS DO CONTRATO

1 - KATIUCY ALBUQUERQUE

2 - CRISTIANE WEILER

MATRÍCULA

6015

6460

Nº PORTARIA

469/2016

DATA PUBLICAÇÃO

14/12/2016

CONTRATANTE : FUNDO DE APOIO DO MINISTÉRIO PÚBLICO DE MATO GROSSO

CONTRATANTE : MINISTERIO PUBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO

CONTRATADO : NUTRANA LTDA

Forma: CONTRATO Nº:00097/2016

Data Vigência: 12/12/2016 a 11/12/2018 **Vir Global:** 228.000,00

Tot. Contrato Atual: 228.000,00

Vir Inicial Atualizado: 228.000,00

Data Execução: 12/12/2016 a 11/12/2018 **Vir Mensal:** 9.500,00

Vir Mensal Atualizado: 9.500,00

Nº Processo: 003582-001/2016 **Modalidade:** PREGÃO **Nº:** 098/2016 **Nmr.Registro:** 98 / 2016 **Tipo Contr:** PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PESSOA JURÍDICA

Objeto: Constitui o objeto do presente Contrato a contratação de garantia e suporte técnico aos computadores desktop de marca Dell, nos termos do Procedimento Licitatório Pregão Presencial nº 141/2016 e seus anexos.

GESTORES RESPONSÁVEIS DO CONTRATO

1 - FABRICIO RODRIGO TAETTI KONZEN

MATRÍCULA

6570

Nº PORTARIA

472/2016

DATA PUBLICAÇÃO

15/12/2016

CONTRATADO : CLICK TI TECNOLOGIA LTDA - EPP

CONTRATANTE : MINISTERIO PUBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO

Forma: CONTRATO Nº:00098/2016

Data Vigência: 14/12/2016 a 13/12/2018 **Vir Global:** 108.000,00

Tot. Contrato Atual: 108.000,00

Vir Inicial Atualizado: 108.000,00

Data Execução: 14/12/2016 a 13/12/2018 **Vir Mensal:** 0,00

Vir Mensal Atualizado: 0,00



Relação Aditivos de Contratos

Contrato:	89/ 2016	Nº Aditivo/Ano	1/ 2016	Valor do Contrato: R\$	348.938,04

Fornecedor: FCA FIAT CHRYSLER AUTOMOVEIS BRASIL LTDA

Secretaria: MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO

Objeto

CONSTITUI OBJETO DO PRESENTE INSTRUMENTO O ADITIVO AO CONTRATO Nº 89/2016, O QUAL TRA
TA DA AQUISIÇÃO DE VEÍCULOS AUTOMOTORES, CORRESPONDENTE AO ITEM 1 DO ANEXO I-A DA ATA
DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 049/2015, NOS TERMOS ESTABELECIDOS NO EDITAL DO PREGÃO ELE-
TRÔNICO Nº 24/2015, POR INTERESSE E NECESSIDADE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.

Contrato:	82/ 2016	Nº Aditivo/Ano	1/ 2016	Valor do Contrato: R\$	91.000,00

Fornecedor: NETWORK SECURE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO LTDA

Secretaria: MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO

Objeto

O PRESENTE INSTRUMENTO TEM POR OBJETO A RETIFICAÇÃO DA CLÁUSULA QUINTA DO CONTRA
TO DE AQUISIÇÃO DE LICENÇAS DE PROGRAMA CONTRA MALWARE-ANTIVIRUS E ANTI-SPAM.

Contrato:	67/ 2016	Nº Aditivo/Ano	1/ 2016	Valor do Contrato: R\$	1.754.511,00

Fornecedor: EQUILÍBRIO CONSTRUÇÕES E PROJETOS LTDA - EPP

Secretaria: MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO

Objeto

O PRESENTE INSTRUMENTO TEM POR OBJETO DA RETIFICAÇÃO DA CLÁUSULA OITAVA DO CON-
TRATO DE CONSTRUÇÃO CIVIL PARA REFORMA E AMPLIAÇÃODA SEDE PRÓPRIA DAS PROMOTORIAS
DE JUSTIÇA DA COMARCA DE BARRA DO GARÇAS/MT.

Contrato:	67/ 2016	Nº Aditivo/Ano	2/ 2016	Valor do Contrato: R\$	1.754.511,00

Fornecedor: EQUILÍBRIO CONSTRUÇÕES E PROJETOS LTDA - EPP

Secretaria: MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO

Objeto

CONSTITUI OBJETO DO PRESENTE INSTRUMENTO O ADITIVO POSITIVO E NEGATIVO DE VALOR À CON
TRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CONSTRUÇÃO CIVIL PARA A REFORMA E AMPLIAÇÃO DA
SEDE PRÓPRIA DAS PROMOTORIAS DE JUSTIÇA DA COMARCA DE BARRA DO GARÇAS/MT, NOS TERMOS
DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO CONCORRÊNCIA Nº 038/2016 E SEUS ANEXOS, POR INTERESSE E
NECESSIDADE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.

Contrato:	63/ 2016	Nº Aditivo/Ano	1/ 2016	Valor do Contrato: R\$	64.999,85

Fornecedor: ANEMUS ENGENHARIA E CONSULTORIA LTDA EPP

Secretaria: MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO



Relação Aditivos de Contratos

Objeto

CONSTITUI OBJETO DO PRESENTE INSTRUMENTO O ADITIVO DE PRAZO À CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ELABORAÇÃO DE PROJETOS EXECUTIVOS PARA READEQUAÇÃO E AMPLIAÇÃO DA SEDE DA PROMOTORIA DE CÁCERES, NOS TERMOS DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO PREGÃO PRESENCIAL Nº 063/2016 E SEUS ANEXOS, POR INTERESSE E NECESSIDADE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.

Contrato:	48/ 2016	Nº Aditivo/Ano	2/ 2016	Valor do Contrato: R\$	98.000,00

Fornecedor: PORTO SEGURO COMPANHIA DE SEGUROS GERAIS

Secretaria: MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO

Objeto

CONSTITUI OBJETO DO PRESENTE INSTRUMENTO O ADITIVO DE VALOR AO CONTRATO DE SEGURO DE VEÍCULOS QUE COMPÕEM A FROTA OFICIAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO, COM COBERTURA ANUAL CONTRA ACIDENTES EM GERAL, DANOS CAUSADOS PELA NATUREZA E ASSISTÊNCIA 24 HORAS, NOS TERMOS DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO PREGÃO PRESENCIAL Nº 041/2016 E SEUS ANEXOS, POR INTERESSE E NECESSIDADE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.

Contrato:	48/ 2016	Nº Aditivo/Ano	1/ 2016	Valor do Contrato: R\$	98.000,00

Fornecedor: PORTO SEGURO COMPANHIA DE SEGUROS GERAIS

Secretaria: MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO

Objeto

CONSTITUI OBJETO DO PRESENTE INSTRUMENTO O ADITIVO DE VALOR AO CONTRATO DE SEGURO DE VEÍCULOS QUE COMPÕEM A FROTA OFICIAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO, COM COBERTURA ANUAL CONTRA ACIDENTES EM GERAL, DANOS CAUSADOS PELA NATUREZA E ASSISTÊNCIA 24 HORAS, NOS TERMOS DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO PREGÃO PRESENCIAL Nº 041/2016 E SEUS ANEXOS, POR INTERESSE E NECESSIDADE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.

Contrato:	46/ 2016	Nº Aditivo/Ano	3/ 2016	Valor do Contrato: R\$	525.014,12

Fornecedor: LIDERANÇA LIMPEZA E CONSERVAÇÃO LTDA

Secretaria: MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO

Objeto

CONSTITUI OBJETO DO PRESENTE INSTRUMENTO O ADITIVO POSITIVO DE VALOR AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO, CONSERVAÇÃO PREDIAL, COPEIRAGEM E JARDINAGEM COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, SANEANTES DOMISSANITÁRIOS, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS PARA A PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DA CAPITAL E PROMOTORIAS DE JUSTIÇA DO INTERIOR, POR INTERESSE E NECESSIDADE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.

Contrato:	46/ 2016	Nº Aditivo/Ano	2/ 2016	Valor do Contrato: R\$	525.014,12

Fornecedor: LIDERANÇA LIMPEZA E CONSERVAÇÃO LTDA



Relação Aditivos de Contratos

Secretaria: **MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO**

Objeto

ADITIVO DE VALOR AO CONTRATO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO, CONSERVAÇÃO PREDIAL, COPEIRAGEM E JARDINAGEM COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, SANEANTES, DOMISSANITARIOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS PARA A PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA E PROMOTORIAS DE JUSTIÇA DO INTERIOR, POR INTERESSE E NECESSIDADE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.

Contrato:	46/ 2016	Nº Aditivo/Ano	1/ 2016	Valor do Contrato: R\$	525.014,12

Fornecedor: **LIDERANÇA LIMPEZA E CONSERVAÇÃO LTDA**

Secretaria: **MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO**

Objeto

CONSTITUI OBJETO DO PRESENTE INSTRUMENTO O ADITIVO POSITIVO E NEGATIVO DE VALOR AO CONTRATO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL, COPEIRAGEM E JARDINAGEM

Contrato:	43/ 2016	Nº Aditivo/Ano	2/ 2016	Valor do Contrato: R\$	117.700,00

Fornecedor: **SIMAG CONSULTORIA E CONSTRUTORA LTDA EPP**

Secretaria: **MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO**

Objeto

CONSTITUI O OBJETO DO PRESENTE INSTRUMENTO O ADITIVO DE PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO QUE TEM COMO OBJETO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE SERRALHERIA E DE INSTALAÇÕES ELÉTRICAS NAS INSTALAÇÕES DO ALMOXARIFADO CENTRAL DA PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA.

Contrato:	43/ 2016	Nº Aditivo/Ano	1/ 2016	Valor do Contrato: R\$	117.700,00

Fornecedor: **SIMAG CONSULTORIA E CONSTRUTORA LTDA EPP**

Secretaria: **MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO**

Objeto

CONSTITUI OBJETO DO PRESENTE INSTRUMENTO O ADITIVO DE PRAZO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO QUE TEM COMO OBJETO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE SERRALHERIA E DE INSTALAÇÕES ELÉTRICAS NAS INSTALAÇÕES DO ALMOXARIFADO CENTRAL DA PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA, NOS TERMOS DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO PREGÃO PRESENCIAL Nº 031/2016 E SEUS ANEXOS, POR INTERESSE E NECESSIDADE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.

Contrato:	43/ 2016	Nº Aditivo/Ano	3/ 2016	Valor do Contrato: R\$	117.700,00

Fornecedor: **SIMAG CONSULTORIA E CONSTRUTORA LTDA EPP**

Secretaria: **MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO**

Objeto

CONSTITUI OBJETO DO PRESENTE INSTRUMENTO O ADITIVO POSITIVO E NEGATIVO DE VALOR E



Relação Aditivos de Contratos

PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA À CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE SERRALHERIA E DE INSTALAÇÕES ELÉTRICAS DO ALMOXARIFADO CENTRAL DA PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA, NOS TERMOS DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO PREGÃO PRESENCIAL Nº 031/2016 E SEUS ANEXOS, POR INTERESSE E NECESSIDADE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.

Contrato:	43/ 2016	Nº Aditivo/Ano	3/ 2016	Valor do Contrato: R\$	117.700,00

Fornecedor: SIMAG CONSULTORIA E CONSTRUTORA LTDA EPP

Secretaria: MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO

Objeto

CONSTITUI OBJETO DO PRESENTE INSTRUMENTO O ADITIVO POSITIVO E NEGATIVO DE VALOR E PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA À CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE SERRALHERIA E DE INSTALAÇÕES ELÉTRICAS DO ALMOXARIFADO CENTRAL DA PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA, NOS TERMOS DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO PREGÃO PRESENCIAL Nº 031/2016 E SEUS ANEXOS, POR INTERESSE E NECESSIDADE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.

Contrato:	30/ 2016	Nº Aditivo/Ano	1/ 2016	Valor do Contrato: R\$	14.717,42

Fornecedor: CAG ENGENHARIA E CONSTRUÇÕES EIRELI

Secretaria: MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO

Objeto

CONSTITUI OBJETO DO PRESENTE INSTRUMENTO O ADITIVO DE VALOR E PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO QUE TEM COMO OBJETO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CONSTRUÇÃO CIVIL PARA REFORMA DA SEDE DAS PROMOTORIAS DE JUSTIÇA DA COMARCA DE DIAMANTINO-MT, POR INTERESSE E NECESSIDADE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.

Contrato:	30/ 2016	Nº Aditivo/Ano	1/ 2016	Valor do Contrato: R\$	14.717,42

Fornecedor: CAG ENGENHARIA E CONSTRUÇÕES EIRELI

Secretaria: MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO

Objeto

CONSTITUI OBJETO DO PRESENTE INSTRUMENTO O ADITIVO DE VALOR E PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO QUE TEM COMO OBJETO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CONSTRUÇÃO CIVIL PARA REFORMA DA SEDE DAS PROMOTORIAS DE JUSTIÇA DA COMARCA DE DIAMANTINO-MT, POR INTERESSE E NECESSIDADE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.

Contrato:	28/ 2016	Nº Aditivo/Ano	1/ 2016	Valor do Contrato: R\$	51.600,00

Fornecedor: MPM COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA - EPP

Secretaria: MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO

Objeto



Relação Aditivos de Contratos

CONSTITUI OBJETO DO PRESENTE INSTRUMENTO O ADITIVO DE PRAZO À CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, REMANEJAMENTO E INSTALAÇÃO DE APARELHOS CONDICIONADORES DE AR COM FORNECIMENTO DE INSUMOS E PEÇAS, CUJA SUBSTITUIÇÃO SE FAÇA NECESSÁRIA PARA O SEU PERFEITO FUNCIONAMENTO, POR INTERESSE E NECESSIDADE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.

Contrato:	26/ 2016	Nº Aditivo/Ano	1/ 2016	Valor do Contrato: R\$	116.581,51

Fornecedor: CIVILBRAS COM. IND. ENG. BRASILEIRA LTDA

Secretaria: MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO

Objeto

CONSTITUI OBJETO DO PRESENTE INSTRUMENTO O ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO QUE TEM COMO OBJETO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CONSTRUÇÃO CIVIL PARA READEQUAÇÃO E REFORMA DA SEDE DAS PROMOTORIAS DE JUSTIÇA DA COMARCA DE ARENÁPOLIS-MT, NOS TERMOS DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO TOMADA DE PREÇOS 100/2015 E SEUS ANEXOS, POR INTERESSE E NECESSIDADE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.

Contrato:	21/ 2016	Nº Aditivo/Ano	1/ 2016	Valor do Contrato: R\$	161.737,00

Fornecedor: EXCELENCIA ENGENHARIA E MEIO AMBIENTE LTDA EPP

Secretaria: MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO

Objeto

CONSTITUI OBJETO DO PRESENTE INSTRUMENTO O ADITIVO DE VALOR E PRAZO DE EXECUÇÃO À CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CONSTRUÇÃO CIVIL PARA REFORMA DA SEDE PRÓPRIA DA PROMOTORIA DE JUSTIÇA DA COMARCA DE ARIPUANÃ-MT, NOS TERMOS DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO TOMADA DE PREÇOS Nº 016/2016 E SEUS ANEXOS, POR INTERESSE E NECESSIDADE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.

Contrato:	8/ 2016	Nº Aditivo/Ano	1/ 2016	Valor do Contrato: R\$	1.030.017,58

Fornecedor: CONSTRUTORA ROCHA LTDA

Secretaria: MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO

Objeto

CONSTITUI OBJETO DO PRESENTE INSTRUMENTO O ADITIVO DE VALOR AO CONTRATO PARA CONSTRUÇÃO DA SEDE DAS PROMOTORIAS DE JUSTIÇA DA COMARCA DE CLÁUDIA-MT, NOS TERMOS DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO TOMADA DE PREÇOS Nº 097/2015 E SEUS ANEXOS, POR INTERESSE E NECESSIDADE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.

Contrato:	104/ 2015	Nº Aditivo/Ano	1/ 2016	Valor do Contrato: R\$	12.771,85

Fornecedor: OI S/A

Secretaria: MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO

Objeto



Relação Aditivos de Contratos

O PRESENTE INSTRUMENTO TEM POR OBJETO A PRORROGAÇÃO DO PRAZO DO CONTRATO QUE
VERSA SOBRE CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE
COMUNICAÇÃO DE DADOS NA MODALIDADE TERRESTRE INTRANET E INTERNET, PARA ATENDER
A DEMANDA DAS PROMOTORIAS DE JUSTIÇA DOS MUNICÍPIOS DE CÁCERES, PONTES E
LACERDA E MIRASSOL D'OESTE-MT

Contrato:	99/ 2015	Nº Aditivo/Ano	1/ 2015	Valor do Contrato: R\$	1.678.400,00

Fornecedor: STUDIO COMÉRCIO ATACADISTA DE PRODUTOS DE INFORMÁT

Secretaria: MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO

Objeto

CONSTITUI OBJETO DO PRESENTE INSTRUMENTO O ADITIVO DE VALOR AO CONTRATO DE AQUISIÇÃO
DE COMPUTADORES, NOBREAKS E IMPRESSORAS, NOS TERMOS DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO PRE-
GÃO PRESENCIAL Nº 109/2015 E SEUS ANEXOS E ARP 111/2015, POR INTERESSE E NECESSIDADE
DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.

Contrato:	98/ 2015	Nº Aditivo/Ano	1/ 2016	Valor do Contrato: R\$	130.836,42

Fornecedor: TOTVS S/A

Secretaria: MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO

Objeto

O PRESENTE INSTRUMENTO TEM POR OBJETO ADITIVO DE PRAZO DO CONTRATO DE SERVIÇO
DE MANUTENÇÃO, CORREÇÕES, ATUALIZAÇÃO LEGISLATIVAS E DE GUARDA E MANUTENÇÃO
DOS FONTES CUSTOMIZADOS (BSO) PARA SISTEMA PROTHEUS.

Contrato:	97/ 2015	Nº Aditivo/Ano	2/ 2016	Valor do Contrato: R\$	231.690,42

Fornecedor: CIVILBRAS COM. IND. ENG. BRASILEIRA LTDA

Secretaria: MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO

Objeto

CONSTITUI OBJETO DO PRESENTE INSTRUMENTO O ADITIVO POSITIVO E NEGATIVO DE VALOR
E PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO DO CONTRATO, QUE TEM COMO OBJETO A
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CONSTRUÇÃO CIVIL PARA READEQUAÇÃO E AM-
PLIAÇÃO DA SEDE DAS PROMOTORIAS DE JUSTIÇA DA COMARCA DE POCONÉ-MT, POR INTERES-
SE E NECESSIDADE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.

Contrato:	97/ 2015	Nº Aditivo/Ano	1/ 2016	Valor do Contrato: R\$	231.690,42

Fornecedor: CIVILBRAS COM. IND. ENG. BRASILEIRA LTDA

Secretaria: MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO

Objeto

CONSTITUI OBJETO DO PRESENTE INSTRUMENTO O ADITIVO DE VALOR E PRORROGAÇÃO DO
PRAZO DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO DO CONTRATO QUE TEM COMO OBJETO A CONTRATAÇÃO DE

Relação Aditivos de Contratos

EMPRESA ESPECIALIZADA EM CONSTRUÇÃO CIVIL PARA READEQUAÇÃO E AMPLIAÇÃO DA SEDE DAS PROMOTORIAS DE JUSTIÇA DA COMARCA DE POCONÉ-MT, POR INTERESSE E NECESSIDADE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.

Contrato:	97/ 2015	Nº Aditivo/Ano	2/ 2015	Valor do Contrato: R\$	231.690,42

Fornecedor: CIVILBRAS COM. IND. ENG. BRASILEIRA LTDA

Secretaria: MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO

Objeto

1.1. CONSTITUI OBJETO DO PRESENTE INSTRUMENTO O ADITIVO POSITIVO E NEGATIVO DE VALOR E PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO DO CONTRATO QUE TEM COMO OBJETO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CONSTRUÇÃO CIVIL PARA READEQUAÇÃO E AMPLIAÇÃO DA SEDE DAS PROMOTORIAS DE JUSTIÇA DA COMARCA DE POCONÉ-MT, POR INTERESSE E NECESSIDADE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.

Contrato:	97/ 2015	Nº Aditivo/Ano	1/ 2015	Valor do Contrato: R\$	231.690,42

Fornecedor: CIVILBRAS COM. IND. ENG. BRASILEIRA LTDA

Secretaria: MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO

Objeto

CONSTITUI OBJETO DO PRESENTE INSTRUMENTO O ADITIVO DE VALOR E PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO DO CONTRATO QUE TEM COMO OBJETO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CONSTRUÇÃO CIVIL PARA READEQUAÇÃO E AMPLIAÇÃO DA SEDE DAS PROMOTORIAS DE JUSTIÇA DA COMARCA DE POCONÉ-MT.

Contrato:	96/ 2015	Nº Aditivo/Ano	1/ 2016	Valor do Contrato: R\$	148.590,54

Fornecedor: CONSTRUTORA HABITANORTE LTDA

Secretaria: MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO

Objeto

CONSTITUI OBJETO DO PRESENTE INSTRUMENTO O ADITIVO DE PRAZO DE EXECUÇÃO, PARA EXECUÇÃO DE URBANIZAÇÃO E FECHAMENTO DO ESTACIONAMENTO DA SEDE DAS PROMOTORIAS DE JUSTIÇA DA COMARCA DE TANGARÁ DA SERRA, NOS TERMOS DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO TOMADA DE PREÇOS Nº 099/2015 E SEUS ANEXOS, POR INTERESSE E NECESSIDADE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.

Contrato:	85/ 2015	Nº Aditivo/Ano	1/ 2015	Valor do Contrato: R\$	18.650,00

Fornecedor: C. DIAS EPP

Secretaria: MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO

Objeto

DIANTE DO AUMENTO DA DEMANDA DO QUANTITATIVO INICIALMENTE PREVISTO E DA OBRIGAÇÃO DA CONTRATADA DE ENTREGAR O OBJETO CONTRATADO NAS MESMAS CONDIÇÕES INICIAIS COM OS ACRÉSCIMOS.



Relação Aditivos de Contratos

CIMOS QUE SE FIZERAM NECESSÁRIOS DE ATÉ O PERCENTUAL DE 25% (VINTE E CINCO POR CENTO) DO CONTRATO Nº 085/2015, FICA O SEU VALOR TOTAL ADITADO EM R\$ 3.066,00 (TRÊS MIL E SESENTA E SEIS) REAIS.

Contrato:	79/ 2015	Nº Aditivo/Ano	1/ 2015	Valor do Contrato: R\$	4.090.821,84

Fornecedor: OI S/A

Secretaria: MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO

Objeto

ADITIVO DE VALOR A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO DE DADOS NA MODALIDADE TERRESTRE E SATÉLITE INTRANET E INTERNET, PARA AS PROMOTORIAS DE JUSTIÇA DO INTERIOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, NOS TERMOS DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO PREGÃO PRESENCIAL Nº 064/2015 E SEUS ANEXOS, POR INTERESSE E NECESSIDADE DA ADMINISTRAÇÃO.

Contrato:	78/ 2015	Nº Aditivo/Ano	1/ 2015	Valor do Contrato: R\$	736.999,92

Fornecedor: OI S/A

Secretaria: MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO

Objeto

CONSTITUI OBJETO DO PRESENTE INSTRUMENTO A DEVOLUÇÃO DE PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO ,QUE TEM COMO OBJETO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, COM FORNECIMENTO DE INSUMOS E PEÇAS, CUJA SUBSTITUIÇÃO SE FAÇA NECESSÁRIA PARA O PERFEITO FUNCIONAMENTO DOS EQUIPAMENTOS INSTALADOS NA SEDE DO GAECO, COLÉGIO DE PROCURADORES E GABINETES DA PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA, POR INTERESSE E NECESSIDADE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.

Contrato:	76/ 2015	Nº Aditivo/Ano	2/ 2016	Valor do Contrato: R\$	250.619,28

Fornecedor: UNIÃO TOTAL ENGENHARIA EPP

Secretaria: MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO

Objeto

CONSTITUI O OBJETO DO PRESENTE INSTRUMENTO O ADITIVO DE PRAZO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO DE CONSTRUÇÃO CIVIL PARA REFORMA E AMPLIAÇÃO DA SEDE PRÓPRIA DAS PROMOTORIAS DE JUSTIÇA DA COMARCA DE CUIABÁ-MT, POR INTERESSE E NECESSIDADE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.

Contrato:	76/ 2015	Nº Aditivo/Ano	1/ 2015	Valor do Contrato: R\$	250.619,28

Fornecedor: UNIÃO TOTAL ENGENHARIA EPP

Secretaria: MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO



Relação Aditivos de Contratos

Objeto

CONSTITUI OBJETO DO PRESENTE INSTRUMENTO I ADITIVO DE VALOR AO CONTRATO DE CONSTRUÇÃO CIVIL PARA REFORMA E AMPLIAÇÃO DA SEDE PRÓPRIA DAS PROMOTORIAS DE JUSTIÇA NDA INFÂNCIA E JUVENTUDE DA COMARCA DE CUIABÁ-MT, POR INTERESSE E NECESSIDADE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.

Contrato:	75/ 2015	Nº Aditivo/Ano	1/ 2016	Valor do Contrato: R\$	8.402,82

Fornecedor: HABIL CONSTRUTORA LTDA

Secretaria: MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO

Objeto

CONSTITUI OBJETO DO PRESENTE INSTRUMENTO ADITIVO NEGATIVO DE VALOR E PRAZO DE EXECUÇÃO AO CONTRATO QUE TEM COMO OBJETO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CONSTRUÇÃO CIVIL PARA REFORMA DA CASA ALUGADA (A SER DEVOLVIDA) QUE ATUALMENTE ABRIGA A SEDE DAS PROMOTORIAS DE JUSTIÇA DE VERA/MT.

Contrato:	75/ 2015	Nº Aditivo/Ano	1/ 2015	Valor do Contrato: R\$	8.402,82

Fornecedor: HABIL CONSTRUTORA LTDA

Secretaria: MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO

Objeto

CONSTITUI OBJETO DO PRESENTE INSTRUMENTO ADITIVO NEGATIVO DE VALOR E PRAZO DE EXECUÇÃO AO CONTRATO QUE TEM COMO OBJETO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CONSTRUÇÃO CIVIL PARA REFORMA DA CASA ALUGADA (A SER DEVOLVIDA) QUE ATUALMENTE ABRIGA A SEDE DAS PROMOTORIAS DE JUSTIÇA DE VERA/MT.

Contrato:	74/ 2015	Nº Aditivo/Ano	1/ 2015	Valor do Contrato: R\$	34.678,89

Fornecedor: HABIL CONSTRUTORA LTDA

Secretaria: MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO

Objeto

CONSTITUI O OBJETO DO PRESENTE INSTRUMENTO O ADITIVO DE VALOR AO CONTRATO QUE TEM POR OBJETO A CONSTRUÇÃO CIVIL PARA ADEQUAÇÃO DO IMÓVEL ALUGADO QUE ABRIGARÁ A SEDE DAS PROMOTORIAS DE JUSTIÇA DA COMARCA DE PARANAÍTA-MT, POR INTERESSE E NECESSIDADE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.

Contrato:	73/ 2015	Nº Aditivo/Ano	1/ 2015	Valor do Contrato: R\$	57.825,97

Fornecedor: HABIL CONSTRUTORA LTDA

Secretaria: MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO

Objeto

CONTITUI OBJETO DO PRESENTE INSTRUMENTO ADITIVO DE VALOR AO CONTRATO DE CONSTRUÇÃO CIVIL PARA ADEQUAÇÃO DO IMÓVEL ALUGADO QUE ABRIGARÁ A SEDE DAS PROMOTORIAS DE JUSTIÇA



Relação Aditivos de Contratos

DA COMARCA DE VERA-MT.

Contrato:	72/ 2015	Nº Aditivo/Ano	1/ 2016	Valor do Contrato: R\$	22.800,00

Fornecedor: ELEVAENGE COMÉRCIO E ASSISTENCIA TECNICA EM ELEVAD

Secretaria: MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO

Objeto

CONSTITUI OBJETO DO PRESENTE INSTRUMENTO A PRORROGAÇÃO DA VIGÊNCIA DO CONTRATO, QUE VERSA SOBRE A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS, DO ELEVADOR DA SEDE DA PROMOTORIA DE JUSTIÇA DE SO-RRISO, POR INTERESSE E NECESSIDADE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.

Contrato:	71/ 2015	Nº Aditivo/Ano	1/ 2016	Valor do Contrato: R\$	22.800,00

Fornecedor: ELEVAMAT CONSERVADORA DE ELEVADORES LTDA EPP

Secretaria: MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO

Objeto

CONSTITUI OBJETO DO PRESENTE INSTRUMENTO A PRORROGAÇÃO DA VIGÊNCIA DO CONTRATO, QUE VERSA SOBRE A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS, DO ELEVADOR DA SEDE DAS PROMOTORIAS DE JUSTIÇA DA COMARCA DE TANGARÁ DE SERRA-MT, POR INTERESSE E NECESSIDADE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.

Contrato:	69/ 2015	Nº Aditivo/Ano	1/ 2016	Valor do Contrato: R\$	189.000,00

Fornecedor: BRUMAR CONSTRUTORA E PRESTADORA DE SERVIÇOS LTDA

Secretaria: MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO

Objeto

CONSTITUI OBJETO DO PRESENTE INSTRUMENTO ADITIVO DE PRAZO DE EXECUÇÃO À CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CONSTRUÇÃO CIVIL PARA A CONSTRUÇÃO DE RESTAURANTE (EXECUÇÃO DE ESTRUTURA EM PRÉ-MOLDADO) NA SEDE DAS PROMOTORIAS DE JUSTIÇA DE CUIABÁ e MT, NOS TERMOS DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO TOMADA DE PREÇOS Nº 070/2015 E SEUS ANEXOS, POR INTERESSE E NECESSIDADE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.

Contrato:	68/ 2015	Nº Aditivo/Ano	2/ 2015	Valor do Contrato: R\$	10.500,00

Fornecedor: CIVILBRAS COM. IND. ENG. BRASILEIRA LTDA

Secretaria: MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO

Objeto

CONSTITUI OBJETO DO PRESENTE INSTRUMENTO O ADITIVO NEGATIVO DE VALOR AO CONTRATO QUE TEM POR OBJETO A REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DE SUBSTITUIÇÃO E ADEQUAÇÃO DO PISO TÁTIL NA SEDE DAS PROMOTORIAS DE JUSTIÇA DA CAPITAL, POR INTERESSE E NECESSIDADE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.



Relação Aditivos de Contratos

Contrato:	67/ 2015	Nº Aditivo/Ano	1/ 2016	Valor do Contrato: R\$	80.422,08

Fornecedor: RS CONSTRUÇÃO CIVIL LTDA

Secretaria: MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO

Objeto

CONSTITUI OBJETO DO PRESENTE INSTRUMENTO O ADITIVO NEGATIVO DE VALOR E PRORROGAÇÃO DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA À CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CONSTRUÇÃO CIVIL PARA REFORMA DA SEDE DAS PROMOTORIAS DE JUSTIÇA DA COMARCA DE PARANATINGA/MT, NOS TERMOS DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO TOMADA DE PREÇOS Nº 074/2015 E SEUS ANEXOS, POR INTERESSE E NECESSIDADE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.

Contrato:	67/ 2015	Nº Aditivo/Ano	1/ 2015	Valor do Contrato: R\$	80.422,08

Fornecedor: RS CONSTRUÇÃO CIVIL LTDA

Secretaria: MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO

Objeto

CONSTITUI OBJETO DO PRESENTE INSTRUMENTO O ADITIVO NEGATIVO DE VALOR E PRORROGAÇÃO DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA À CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CONSTRUÇÃO CIVIL PARA REFORMA DA SEDE DAS PROMOTORIAS DE JUSTIÇA DA COMARCA DE PARANATINGA/MT, NOS TERMOS DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO TOMADA DE PREÇOS Nº 074/2015 E SEUS ANEXOS, POR INTERESSE E NECESSIDADE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.

Contrato:	61/ 2015	Nº Aditivo/Ano	1/ 2015	Valor do Contrato: R\$	105.576,42

Fornecedor: EXCELENCIA ENGENHARIA E MEIO AMBIENTE LTDA EPP

Secretaria: MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO

Objeto

CONSTITUI OBJETO DO PRESENTE INSTRUMENTO O ADITIVO DE VALOR À CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CONSTRUÇÃO CIVIL PARA REFORMA DA SEDE DAS PROMOTORIAS DE JUSTIÇA DA COMARCA DE SÃO JOSÉ DO RIO CLARO.

Contrato:	60/ 2015	Nº Aditivo/Ano	1/ 2016	Valor do Contrato: R\$	205.000,00

Fornecedor: AUSEC - AUTOMAÇÃO E SEGURANÇA LTDA.

Secretaria: MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO

Objeto

CONSTITUI O OBJETO DO PRESENTE INSTRUMENTO ADITIVO DE PRAZO DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO DO CONTRATO DE INSTALAÇÃO DE SISTEMA DE ACESSO (SCA) PARA O NOVO EDIFÍCIO DO GRUPO DE ATUAÇÃO ESPECIAL CONTRA O CRIME ORGANIZADO-GAECO.

Contrato:	58/ 2015	Nº Aditivo/Ano	1/ 2016	Valor do Contrato: R\$	38.998,73

Fornecedor: ACTUS EMPREENDIMENTOS LTDA EPP



Relação Aditivos de Contratos

Secretaria: **MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO**

Objeto

ADITIVO DE VALOR E PRAZO DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO A ELABORAÇÃO DE PROJETOS EXECUTIVOS PARA READEQUAÇÃO E AMPLIAÇÃO DA PROMOTORIA DE JUSTIÇA DE BARRA DO GARÇAS/MT, NOS TERMOS DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO PREGÃO PRESENCIAL Nº 062/2015 E SEUS ANEXOS.

Contrato:	58/ 2015	Nº Aditivo/Ano	1/ 2015	Valor do Contrato: R\$	38.998,73

Fornecedor: **ACTUS EMPREENDIMENTOS LTDA EPP**

Secretaria: **MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO**

Objeto

ADITIVO DE VALOR E PRAZO DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO A ELABORAÇÃO DE PROJETOS EXECUTIVOS PARA READEQUAÇÃO E AMPLIAÇÃO DA PROMOTORIA DE JUSTIÇA DE BARRA DO GARÇAS/MT, NOS TERMOS DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO PREGÃO PRESENCIAL Nº 062/2015 E SEUS ANEXOS.

Contrato:	57/ 2015	Nº Aditivo/Ano	1/ 2016	Valor do Contrato: R\$	14.400,00

Fornecedor: **JOSÉ JANUÁRIO DOS SANTOS EPP**

Secretaria: **MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO**

Objeto

CONSTITUI OBJETO DO PRESENTE INSTRUMENTO A PRORROGAÇÃO DA VIGÊNCIA DO CONTRATO DE CONCESSÃO DE USO DE ESPAÇO FÍSICO DESTINADO À EXPLORAÇÃO COMERCIAL DA NOVA SEDE DAS PROMOTORIAS DE JUSTIÇA DA CAPITAL E DA PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA, POR INTERESSE E NECESSIDADE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.

Contrato:	52/ 2015	Nº Aditivo/Ano	2/ 2016	Valor do Contrato: R\$	56.202,59

Fornecedor: **PLAINAR CONSTRUTORA LTDA ME**

Secretaria: **MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO**

Objeto

CONSTITUI OBJETO DO PRESENTE INSTRUMENTO ADITIVO DE PRAZO DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO À CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ELABORAÇÃO DE PROJETOS EXECUTIVOS PARA CONSTRUÇÃO DO ANEXO II DA PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA, NOS TERMOS DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO PREGÃO PRESENCIAL Nº 055/2015 E SEUS ANEXOS, POR INTERESSE E NECESSIDADE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.

Contrato:	52/ 2015	Nº Aditivo/Ano	1/ 2016	Valor do Contrato: R\$	56.202,59

Fornecedor: **PLAINAR CONSTRUTORA LTDA ME**

Secretaria: **MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO**

Objeto

CONSTITUI OBJETO DO PRESENTE INSTRUMENTO ADITIVO DE PRAZO DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO



Relação Aditivos de Contratos

A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ELABORAÇÃO DE PROJETOS EXECUTIVOS PARA CONSTRUÇÃO DO ANEXO II DA PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA, NOS TERMOS DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO PREGÃO PRESENCIAL Nº 055/2015 E SEUS ANEXOS.

Contrato:	51/ 2015	Nº Aditivo/Ano	1/ 2016	Valor do Contrato: R\$	1.102.984,80

Fornecedor: CLARO S/A

Secretaria: MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO

Objeto

O PRESENTE INSTRUMENTO TEM POR OBJETO A PRORROGAÇÃO DA VIGÊNCIA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO TELEFONIA MÓVEL PESSOAL Ț SMP ABRANGENDO ACESSO A INTERNET SEM FIO E SERVIÇOS COMUTADOS DE LONGA DISTÂNCIA NACIONAL Ț LDN E LONGA DISTÂNCIA INTERNACIONAL Ț LDI, COM FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS EM COMODATO, EM CONFORMIDA DE COM AS CONDIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO EDITAL DO PREGÃO Nº 054/2015 E RESPECTIVOS ANEXOS, INDEPENDENTEMENTE DE TRANSCRIÇÃO, POR INTERESSE E NECESSI- DADE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.

Contrato:	47/ 2015	Nº Aditivo/Ano	1/ 2015	Valor do Contrato: R\$	106.500,00

Fornecedor: MARELLI MOVÉIS PARA ESCRITÓRIO LTDA

Secretaria: MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO

Objeto

CONSTITUI OBJETO DO PRESENTE INSTRUMENTO O ADITIVO DE VALOR À CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE MOBILIÁRIOS PARA ATENDER A PROCURADORIA GERAL DE JUS TIÇA E PROMOTORIAS DE JUSTIÇA, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 134/2014, GERENCIADA PELO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MATO GROSSO, POR INTERESSE E NECESSIDADE DA ADMINISTRAÇÃO.

Contrato:	46/ 2015	Nº Aditivo/Ano	1/ 2016	Valor do Contrato: R\$	1.062.480,46

Fornecedor: CAG ENGENHARIA E CONSTRUÇÕES EIRELI

Secretaria: MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO

Objeto

CONSTITUI OBJETO DO PRESENTE INSTRUMENTO ADITIVO DE VALOR E PRAZO DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO DO CONTRATO DE CONSTRUÇÃO CIVIL PARA A CONSTRUÇÃO NA NOVA SEDE DAS PRO- MOTORIAS DE JUSTIÇA DA COMARCA DE JAURUM/MT, POR INTERESSE E NECESSIDADE DA AD- MINISTRAÇÃO PÚBLICA.

Contrato:	46/ 2015	Nº Aditivo/Ano	2/ 2016	Valor do Contrato: R\$	1.062.480,46

Fornecedor: CAG ENGENHARIA E CONSTRUÇÕES EIRELI

Secretaria: MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO

Objeto



Relação Aditivos de Contratos

O PRESENTE INSTRUMENTO TEM POR OBJETO A RETIFICAÇÃO DO PREÂMBULO DO CONTRATO Nº 046/2015, EM RAZÃO DA ALTERAÇÃO NO CONTRATO SOCIAL DA EMPRESA CONTRATADA QUE TRANSFORMOU-A DE SOCIEDADE LIMITADA PARA EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDADE LIMITADA, PASSANDO A FIGURAR COM A DENOMINAÇÃO DE CAG ENGENHARIA E CONSTRUÇÕES EIRELI, POR INTERESSE E NECESSIDADE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.

Contrato:	46/ 2015	Nº Aditivo/Ano	3/ 2015	Valor do Contrato: R\$	1.062.480,46
Fornecedor:	CAG ENGENHARIA E CONSTRUÇÕES EIRELI				
Secretaria:	MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO				
Objeto	ADITIVO DE VALOR AO CONTRATO DE CONSTRUÇÃO CIVIL PARA A CONSTRUÇÃO DA NOVA SEDE DAS PROMOTORIAS DE JUSTIÇA DA COMARCA DE JAURU/MT, POR INTERESSE E NECESSIDADE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.				

Contrato:	46/ 2015	Nº Aditivo/Ano	1/ 2015	Valor do Contrato: R\$	1.062.480,46
Fornecedor:	CAG ENGENHARIA E CONSTRUÇÕES EIRELI				
Secretaria:	MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO				
Objeto	CONSTITUI OBJETO DO PRESENTE INSTRUMENTO ADITIVO DE VALOR E PRAZO DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO DO CONTRATO DE CONSTRUÇÃO CIVIL PARA A CONSTRUÇÃO NA NOVA SEDE DAS PROMOTORIAS DE JUSTIÇA DA COMARCA DE JAURU/MT, POR INTERESSE E NECESSIDADE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.				

Contrato:	45/ 2015	Nº Aditivo/Ano	1/ 2015	Valor do Contrato: R\$	12.510,00
Fornecedor:	GIOM COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES DE MÓVEIS LTDA				
Secretaria:	MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO				
Objeto	CONSTITUI OBJETO DO PRESENTE INSTRUMENTO O ADITIVO DE VALOR AO CONTRATO PARA AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIOS, INCLUINDO ENTREGA, MONTAGEM, INSTALAÇÃO E GARANTIA, EM QUANTIDADES ESTIMADAS PARA 12 (DOZE) MESES, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS ESTABELECIDOS NO TERMO DE REFERÊNCIA, ANEXO I DO EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 26/2014, COM A FINALIDADE DE ATENDER ÀS NECESSIDADES DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO, POR INTERESSE E NECESSIDADE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.				

Contrato:	38/ 2015	Nº Aditivo/Ano	2/ 2016	Valor do Contrato: R\$	223.390,00
Fornecedor:	FLEXIBASE INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE MÓVEIS IMPORTAÇÃO				
Secretaria:	MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO				
Objeto	ADITAMENTO DE PRAZO AO CONTRATO DE FORNECIMENTO DE MOBILIÁRIOS, PARA ATENDER AS				



Relação Aditivos de Contratos

PROMOTORIAS DE JUSTIÇA DO INTERIOR DO ESTADO, POR INTERESSE E NECESSIDADE DA
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.

Contrato:	38/ 2015	Nº Aditivo/Ano	1/ 2015	Valor do Contrato: R\$	223.390,00

Fornecedor: FLEXIBASE INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE MÓVEIS IMPORTAÇÃO

Secretaria: MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO

Objeto

CONSTITUI OBJETO DO PRESENTE INSTRUMENTO O ADITIVO DE VALOR À CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO MOBILIÁRIOS, PARA ATENDER ÀS DAS PROMOTORIAS DE JUSTIÇA DO INTERIOR DO ESTADO DE MATO GROSSO.

Contrato:	36/ 2015	Nº Aditivo/Ano	1/ 2016	Valor do Contrato: R\$	4.717.423,20

Fornecedor: CIEE-CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA ESCOLA-CIEE

Secretaria: MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO

Objeto

O PRESENTE INSTRUMENTO TEM POR OBJETO A PRORROGAÇÃO DA VIGÊNCIA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO DA OPERACIONALIZAÇÃO DO PROGRAMA DE ESTÁGIO, COM A INTEGRAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO ESPECIFICA E DIFERENCIADA DOS ESTÁGIOS CONCEDIDOS PELO MPMT, POR INTERESSE E NECESSIDADE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.

Contrato:	34/ 2015	Nº Aditivo/Ano	2/ 2016	Valor do Contrato: R\$	459.990,00

Fornecedor: TECMAX ENGENHARIA E TELECOMUNICAÇÕES LTDA

Secretaria: MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO

Objeto

CONSTITUI OBJETO DO PRESENTE INSTRUMENTO ADITIVO DE VALOR NEGATIVO E PRAZO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO DE FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE CABEAMENTO ESTRUTURADO E CFTV PARA A OBRA DE REFORMA E READEQUAÇÃO DO EDIFÍCIO QUE ABRIGARÁ A NOVA SEDE DO GAECO, POR INTERESSE E NECESSIDADE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.

Contrato:	34/ 2015	Nº Aditivo/Ano	2/ 2015	Valor do Contrato: R\$	459.990,00

Fornecedor: TECMAX ENGENHARIA E TELECOMUNICAÇÕES LTDA

Secretaria: MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO

Objeto

CONSTITUI OBJETO DO PRESENTE INSTRUMENTO ADITIVO DE VALOR NEGATIVO E PRAZO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO DE FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE CABEAMENTO ESTRUTURADO E CFTV PARA A OBRA DE REFORMA E READEQUAÇÃO DO EDIFÍCIO QUE ABRIGARÁ A NOVA SEDE DO GAECO, POR INTERESSE E NECESSIDADE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.



Relação Aditivos de Contratos

Contrato:	32/ 2015	Nº Aditivo/Ano	1/ 2016	Valor do Contrato: R\$	21.600,00

Fornecedor: CASSIA ELVIRA ALVES BELONE

Secretaria: MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO

Objeto

O PRESENTE INSTRUMENTO TEM POR OBJETO O ADITAMENTO DE PRAZO AO CONTRATO DE LOCAÇÃO DE UM IMÓVEL URBANO SITUADO À RUA GERSON SIDNEI EGER, Nº 86, BAIRRO CENTRO, MUNICÍPIO DE PARANAÍTA-MT, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PROMOTORIA DE JUSTIÇA DAQUELA COMARCA, POR INTERESSE E NECESSIDADE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Contrato:	28/ 2015	Nº Aditivo/Ano	2/ 2016	Valor do Contrato: R\$	66.000,00

Fornecedor: ENERGISA MATO GROSSO - DISTRIBUIDORA DE ENERGIA SA

Secretaria: MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO

Objeto

TERMO ADITIVO DE VIGENCIA AO CONTRATO PARA FORNECIMENTO DE ENERGIA ELÉTRICA PARA A SEDE DAS PROMOTORIAS DE JUSTIÇA DA COMARCA DE TANGARÁ DA SERRA-MT, NOS TERMOS DA DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 01/2015.

Contrato:	23/ 2015	Nº Aditivo/Ano	1/ 2016	Valor do Contrato: R\$	18.912,00

Fornecedor: ALDOIR PANOSSO

Secretaria: MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO

Objeto

O PRESENTE INSTRUMENTO TEM POR OBJETO O ADITAMENTO DE PRAZO AO CONTRATO DE LOCAÇÃO DE UM IMÓVEL COMERCIAL SITUADO À RUA LA PAZ, 1.662, CENTRO, VERA-MT

Contrato:	22/ 2015	Nº Aditivo/Ano	3/ 2016	Valor do Contrato: R\$	5.784.000,00

Fornecedor: TRANSAMÉRICA CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA

Secretaria: MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO

Objeto

CONSTITUI O OBJETO DO PRESENTE INSTRUMENTO O ADITIVO DE ALTERAÇÃO DA CLÁUSULA DÉCIMA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE VIGILÂNCIA E SEGURANÇA ARMADA PATRIMONIAL PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO.

Contrato:	22/ 2015	Nº Aditivo/Ano	2/ 2016	Valor do Contrato: R\$	5.784.000,00

Fornecedor: TRANSAMÉRICA CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA

Secretaria: MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO

Objeto



Relação Aditivos de Contratos

CONSTITUI OBJETO DO PRESENTE INSTRUMENTO A PRORROGAÇÃO DA VIGÊNCIA DO CONTRATO, QUE VERSA SOBRE A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO, CONSERVAÇÃO PREDIAL COPEIRAGEM E JARDINAGEM COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, SANEANTES DOMISSANITÁRIOS, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS PARA A PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA, PROMOTORIAS DE JUSTIÇA DA CAPITAL E PROMOTORIAS DE JUSTIÇA DO INTERIOR, EM CONFORMIDADE COM AS CONDIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO EDITAL PREGÃO Nº 13/2015 E RESPEC- TIVOS ANEXOS, POR INTERESSE E NECESSIDADE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.

Contrato:	22/ 2015	Nº Aditivo/Ano	1/ 2015	Valor do Contrato: R\$	5.784.000,00
Fornecedor:	TRANSAMÉRICA CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA				
Secretaria:	MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO				
Objeto	ADITIVO DE VALOR AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL, COPEIRAGEM E JARDINAGEM COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, SANIANTES E DOMI- SANITÁRIOS, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS PARA A PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA.				

Contrato:	20/ 2015	Nº Aditivo/Ano	2/ 2016	Valor do Contrato: R\$	14.400,00
Fornecedor:	ANGELA FRANCISCA DUARTE				
Secretaria:	MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO				
Objeto	O PRESENTE INSTRUMENTO TEM POR OBJETO A RETIFICAÇÃO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO E PRIMEIRO APOSTILAMENTO AO CONTRATO DE LOCAÇÃO DE UM IMÓVEL COMERCIAL SITUADO A AVENIDA SANTOS DUMONT, 190, CENTRO MUNICIPIO DE JAURU-MT.				

Contrato:	20/ 2015	Nº Aditivo/Ano	1/ 2016	Valor do Contrato: R\$	14.400,00
Fornecedor:	ANGELA FRANCISCA DUARTE				
Secretaria:	MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO				
Objeto	O PRESENTE INSTRUMENTO TEM POR OBJETO O ADITAMENTO DE PRAZO AO CONTRATO DE LOCAÇÃO DE UM IMÓVEL COMERCIAL SITUADO À AVENIDA SANTOS DUMONT, Nº 190, ESQUINA COM A AV. BRASIL, BAIRRO CENTRO, MUNICÍPIO DE JAURU-MT, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PROMOTORIA DE JUSTIÇA DAQUELA COMARCA, POR INTERESSE E NECESSIDADE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.				

Contrato:	19/ 2015	Nº Aditivo/Ano	2/ 2016	Valor do Contrato: R\$	3.469.412,88
Fornecedor:	TRANSAMERICA SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA E SEGURANÇA LT				
Secretaria:	MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO				
Objeto	CONSTITUI O OBJETO DO PRESENTE INSTRUMENTO O ADITIVO DE ALTERAÇÃO DA CLÁUSULA				



Relação Aditivos de Contratos

DÉCIMA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE VIGILÂNCIA E SEGURANÇA ARMADA PATRIMONIAL PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO.

Contrato:	19/ 2015	Nº Aditivo/Ano	1/ 2016	Valor do Contrato: R\$	3.469.412,88

Fornecedor: TRANSAMERICA SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA E SEGURANÇA LT

Secretaria: MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO

Objeto

CONSTITUI OBJETO DO PRESENTE INSTRUMENTO O ADITIVO DE PRAZO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA E SEGURANÇA ARMADA PATRIMONIAL PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO, POR INTERESSE E NECESSIDADE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.

Contrato:	19/ 2015	Nº Aditivo/Ano	3/ 2015	Valor do Contrato: R\$	3.469.412,88

Fornecedor: TRANSAMERICA SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA E SEGURANÇA LT

Secretaria: MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO

Objeto

CONSTITUI OBJETO DO PRESENTE INSTRUMENTO O ADITIVO DE VALOR AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA E SEGURANÇA ARMADA PATRIMONIAL PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO, OBSERVADO O LIMITE DE ACRÉSCIMO DO VALOR INICIAL ATUALIZADO E AS MESMAS CONDIÇÕES CONTRATUAIS, POR INTERESSE E NECESSIDADE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.

Contrato:	17/ 2015	Nº Aditivo/Ano	2/ 2016	Valor do Contrato: R\$	4.236.000,00

Fornecedor: TRANSAMÉRICA CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA

Secretaria: MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO

Objeto

CONSTITUI O OBJETO DO PRESENTE INSTRUMENTO O ADITIVO DE ALTERAÇÃO DA CLÁUSULA DÉCIMA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECEPCIONISTA E OFFICE-BOY PARA A PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA E PROMOTORIAS DE JUSTIÇA DA CAPITAL E INTERIOR.

Contrato:	17/ 2015	Nº Aditivo/Ano	1/ 2016	Valor do Contrato: R\$	4.236.000,00

Fornecedor: TRANSAMÉRICA CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA

Secretaria: MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO

Objeto

CONSTITUI OBJETO DO PRESENTE INSTRUMENTO O ADITIVO DE PRAZO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECEPCIONISTA E OFFICE-BOY PARA A PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA E AS PROMOTORIAS DE JUSTIÇA DA CAPITAL E INTERIOR, POR INTERESSE E NECESSIDADE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.



Relação Aditivos de Contratos

Contrato:	13/ 2015	Nº Aditivo/Ano	3/ 2016	Valor do Contrato: R\$	80.530,54

Fornecedor: ACTUS EMPREENDIMENTOS LTDA EPP

Secretaria: MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO

Objeto

CONSTITUI OBJETO DO PRESENTE INSTRUMENTO ADITIVO DE PRAZO DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO DO CONTRATO DE ELABORAÇÃO DE PROJETOS COMPLEMENTARES DE ENGENHARIA COM VISTAS À CONSTRUÇÃO DO EDIFÍCIO SEDE DAS PROMOTORIAS DE JUSTIÇA DA COMARCA DE VÁRZEA GRAN DE, POR INTERESSE E NECESSIDADE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.

Contrato:	13/ 2015	Nº Aditivo/Ano	2/ 2016	Valor do Contrato: R\$	80.530,54

Fornecedor: ACTUS EMPREENDIMENTOS LTDA EPP

Secretaria: MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO

Objeto

ADITIVO DE VALOR E PRAZO DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO DO CONTRATO DE ELABORAÇÃO DE PROJETOS COMPLEMENTARES DE ENGENHARIA COM VISTAS À CONSTRUÇÃO DO EDIFÍCIO SEDE DAS PROMOTORIAS DE JUSTIÇA DA COMARCA DE VÁRZEA GRANDE.

Contrato:	13/ 2015	Nº Aditivo/Ano	2/ 2015	Valor do Contrato: R\$	80.530,54

Fornecedor: ACTUS EMPREENDIMENTOS LTDA EPP

Secretaria: MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO

Objeto

CONSTITUI OBJETO DO PRESENTE INSTRUMENTO ADITIVO DE PRAZO DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ELABORAÇÃO DE PROJETOS COMPLEMENTARES DE ENGENHARIA COM VISTAS À CONSTRUÇÃO DO EDIFÍCIO SEDE DAS PROMOTORIAS DE JUSTIÇA DA COMARCA DE VÁRZEA GRANDE, NOS TERMOS DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2015 E SEUS ANEXOS.

Contrato:	12/ 2015	Nº Aditivo/Ano	2/ 2016	Valor do Contrato: R\$	825.000,00

Fornecedor: AGUIA NET CONSULTORIA ESTRATÉGICA LTDA

Secretaria: MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO

Objeto

CONSTITUI OBJETO DO PRESENTE INSTRUMENTO A PRORROGAÇÃO DA VIGÊNCIA DO CONTRATO QUE VERSA SOBRE A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE NA ÁREA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA ATENDER A DEMANDA DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO, POR INTERESSE E NECESSIDADE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.



Relação Aditivos de Contratos

Contrato:	12/ 2015	Nº Aditivo/Ano	1/ 2016	Valor do Contrato: R\$	825.000,00

Fornecedor: AGUIA NET CONSULTORIA ESTRATÉGICA LTDA

Secretaria: MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO

Objeto

CONSTITUI OBJETO DO PRESENTE INSTRUMENTO A PRORROGAÇÃO DA VIGÊNCIA DO CONTRATO QUE ERSA SOBRE A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE NA ÁREA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA ATENDER A DEMANDA DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO.

Contrato:	10/ 2015	Nº Aditivo/Ano	5/ 2016	Valor do Contrato: R\$	2.448.000,00

Fornecedor: DSS SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA

Secretaria: MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO

Objeto

ADITIVO DE PRAZO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE SUPORTE TÉCNICO EM INFORMÁTICA, POR DEMANDA, CENTRAL DE SERVIÇOS, SUPORTE DE NÍVEL 1 SUPORTE DE NÍVEL 2, SUPORTE DE NÍVEL 3, SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E EXPANSÃO DA INFRAESTRUTURA DE REDE LÓGICA, ASSISTÊNCIA TÉCNICA AOS EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA CO FORNECIMENTO DE PEÇAS DE REPOSIÇÃO E IMPLANTAÇÃO E EXECUÇÃO DE PROCESSOS DA ITIL V3.

Contrato:	10/ 2015	Nº Aditivo/Ano	4/ 2016	Valor do Contrato: R\$	2.448.000,00

Fornecedor: DSS SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA

Secretaria: MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO

Objeto

CONSTITUI OBJETO DO PRESENTE INSTRUMENTO O ADITIVO DE PRAZO E NEGATIVO DE VALOR AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE SUPORTE TÉCNICO EM INFORMÁTICA, POR DEMANDA, CENTRAL DE SERVIÇOS, SUPORTE DE 1º NÍVEL, SUPORTE DE 2º NÍVEL, SUPORTE DE 3º NÍVEL, SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E EXPANSÃO DA INFRAESTRUTURA DE REDE LÓGICA, ASSISTÊNCIA TÉCNICA AOS EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA COM FORNECIMENTO DE PEÇAS DE REPOSIÇÃO E IMPLANTAÇÃO E EXECUÇÃO DE PROCESSOS DA ITIL V3, POR INTERESSE E NECESSIDADE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.

Contrato:	10/ 2015	Nº Aditivo/Ano	3/ 2016	Valor do Contrato: R\$	2.448.000,00

Fornecedor: DSS SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA

Secretaria: MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO

Objeto

PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTINUADOS DE SUPORTE TÉCNICO EM INFORMÁTICA, POR DEMANDA CENTRAL DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE SUPORTE TÉCNICO EM INFORMÁTICA, POR DEMANDA CENTRAL DE SERVIÇOS.



Relação Aditivos de Contratos

Contrato:	10/ 2015	Nº Aditivo/Ano	4/ 2015	Valor do Contrato: R\$	2.448.000,00

Fornecedor: DSS SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA

Secretaria: MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO

Objeto

CONSTITUI OBJETO DO PRESENTE INSTRUMENTO O ADITIVO DE PRAZO E NEGATIVO DE VALOR AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE SUPORTE TÉCNICO EM INFORMÁTICA, POR DEMANDA, CENTRAL DE SERVIÇOS, SUPORTE DE 1º NÍVEL, SUPORTE DE 2º NÍVEL, SUPORTE DE 3º NÍVEL, SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E EXPANSÃO DA INFRAESTRUTURA DE REDE LÓGICA, ASSISTÊNCIA TÉCNICA AOS EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA COM FORNECIMENTO DE PEÇAS DE REPOSIÇÃO E IMPLANTAÇÃO E EXECUÇÃO DE PROCESSOS DA ITIL V3, POR INTERESSE E NECESSIDADE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.

Contrato:	10/ 2015	Nº Aditivo/Ano	2/ 2015	Valor do Contrato: R\$	2.448.000,00

Fornecedor: DSS SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA

Secretaria: MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO

Objeto

DIANTE DO AUMENTO DA DEMANDA DOS SERVIÇOS DE SUPORTE DE 2º NÍVEL E SUPORTE DE 3º NÍVEL, ITENS Nº 3 E Nº 6 QUE COMPÕEM O OBJETO DO CONTRATO EM EPÍGRAFE, EM CONFORMIDADE COM OS DOCUMENTOS E QUANTITATIVOS CONSTANTES NO PROCESSO GEDOC Nº 008358-001/2015, FICA O VALOR GLOBAL DO CONTRATO REAJUSTADO EM R\$ 81.007,90 (OITENTA E UM MIL, SETE REAIS E NOVENTA CENTAVOS).

Contrato:	5/ 2015	Nº Aditivo/Ano	3/ 2016	Valor do Contrato: R\$	258.999,84

Fornecedor: DSS SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA

Secretaria: MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO

Objeto

ADITIVO DE PRAZO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTINUADOS DE OPERAÇÃO MANUTENÇÃO PREDIAL PREVENTIVA E CORRETIVA DOS EQUIPAMENTOS E INSTALAÇÕES, QUE COMPREENDERÁ O FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, ADEQUADOS A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS EM TODAS AS INSTALAÇÕES DA PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA.

Contrato:	5/ 2015	Nº Aditivo/Ano	2/ 2016	Valor do Contrato: R\$	258.999,84

Fornecedor: DSS SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA

Secretaria: MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO

Objeto

CONSTITUI OBJETO DO PRESENTE INSTRUMENTO O ADITIVO DE PRAZO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE OPERAÇÃO, MANUTENÇÃO PREDIAL PREVENTIVA E CORRETIVA DOS EQUIPAMENTOS E INSTALAÇÕES, QUE COMPREENDERÁ O FORNECIMENTO DE MÃO DE



Relação Aditivos de Contratos

OBRA, ADEQUADOS À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS EM TODAS AS INSTALAÇÕES DA PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MATO GROSSO, EM CONFORMIDADE COM AS CONDIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO EDITAL DO PREGÃO Nº 085/2014 E RESPECTIVOS ANEXOS, INDEPENDENTEMENTE DE TRANSCRIÇÃO, POR INTERESSE E NECESSIDADE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.

Contrato:	83/ 2014	Nº Aditivo/Ano	3/ 2016	Valor do Contrato: R\$	3.507.213,60

Fornecedor: MF CONSTRUÇÕES, INCORPORADORA, COMÉRCIO E REPRESENTAÇÃO

Secretaria: MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO

Objeto

ADITIVO DE VALOR E PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO DO CONTRATO QUE TEM POR OBJETO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CONSTRUÇÃO CIVIL PARA CONSTRUÇÃO DA NOVA SEDE DAS PROMOTORIAS DE JUSTIÇA DA COMARCA DE PRIMAVERA DO LESTE/MT.

Contrato:	83/ 2014	Nº Aditivo/Ano	4/ 2016	Valor do Contrato: R\$	3.507.213,60

Fornecedor: MF CONSTRUÇÕES, INCORPORADORA, COMÉRCIO E REPRESENTAÇÃO

Secretaria: MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO

Objeto

CONSTITUI O OBJETO DO PRESENTE INSTRUMENTO O ADITIVO DE PRAZO DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO DO CONTRATO QUE TEM COMO OBJETO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CONSTRUÇÃO CIVIL PARA CONSTRUÇÃO DA NOVA SEDE DAS PROMOTORIAS DE JUSTIÇA DA COMARCA DE PRIMAVERA DO LESTE.

Contrato:	83/ 2014	Nº Aditivo/Ano	3/ 2014	Valor do Contrato: R\$	3.507.213,60

Fornecedor: MF CONSTRUÇÕES, INCORPORADORA, COMÉRCIO E REPRESENTAÇÃO

Secretaria: MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO

Objeto

CONSTITUI OBJETO DO PRESENTE INSTRUMENTO ADITIVO DE VALOR E PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO DO CONTRATO QUE TEM COMO OBJETO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CONSTRUÇÃO CIVIL PARA CONSTRUÇÃO DA NOVA SEDE DA PROMOTORIA DE JUSTIÇA DE PRIMAVERA DO LESTE-MT.

Contrato:	83/ 2014	Nº Aditivo/Ano	2/ 2014	Valor do Contrato: R\$	3.507.213,60

Fornecedor: MF CONSTRUÇÕES, INCORPORADORA, COMÉRCIO E REPRESENTAÇÃO

Secretaria: MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO

Objeto

CONSTITUI OBJETO DO PRESENTE INSTRUMENTO O ADITIVO DE VALOR À CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CONSTRUÇÃO CIVIL PARA A CONSTRUÇÃO DA NOVA SEDE DAS PROMOTORIAS DE



Relação Aditivos de Contratos

JUSTIÇA DA COMARCA DE PRIMAVERA DO LESTE/MT, NOS TERMOS DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO
CONCORRÊNCIA Nº 066/2014 E SEUS ANEXOS.

Contrato:	82/ 2014	Nº Aditivo/Ano	4/ 2016	Valor do Contrato: R\$	915.704,16

Fornecedor: CIVILBRAS COM. IND. ENG. BRASILEIRA LTDA

Secretaria: MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO

Objeto

CONSTITUI OBJETO DO PRESENTE INSTRUMENTO O ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE VI
GÊNCIA E EXECUÇÃO DO CONTRATO PARA CONSTRUÇÃO DE RESTAURANTE NA SEDE DAS PROMOTO
RIAS DE JUSTIÇA DE CUIABÁ-MT, REFERENTE AO LOTE II, NOS TERMOS DO PROCEDIMENTO
LICITATÓRIO - TOMADA DE PREÇOS Nº 054/2014 -, E SEUS ANEXOS, POR INTERESSE E NE-
CESSIDADE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.

Contrato:	82/ 2014	Nº Aditivo/Ano	2/ 2016	Valor do Contrato: R\$	915.704,16

Fornecedor: CIVILBRAS COM. IND. ENG. BRASILEIRA LTDA

Secretaria: MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO

Objeto

CONSTITUI OBJETO DO PRESENTE INSTRUMENTO O ADITIVO DE PRAZO DE VIGÊNCIA DO CON-
TRATO PARA CONSTRUÇÃO DE RESTAURANTE NA SEDE DAS PROMOTORIAS DE JUSTIÇA DE CUIA-
BÁ-MT, REFERENTE AO LOTE II, NOS TERMOS DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO TOMADA DE
PREÇOS Nº 054/2014 E SEUS ANEXOS, POR INTERESSE E NECESSIDADE DA ADMINISTRAÇÃO
PÚBLICA.

Contrato:	82/ 2014	Nº Aditivo/Ano	3/ 2014	Valor do Contrato: R\$	915.704,16

Fornecedor: CIVILBRAS COM. IND. ENG. BRASILEIRA LTDA

Secretaria: MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO

Objeto

CONSTITUI OBJETO DO PRESENTE INSTRUMENTO O ADITIVO DE VALOR E PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE
EXECUÇÃO DO CONTRATO DE CONSTRUÇÃO CIVIL PARA CONSTRUÇÃO DE RESTAURANTE NA SEDE DAS
PROMOTORIAS DE JUSTIÇA DE CUIABÁ-MT, REFERENTE AO LOTE II, NOS TERMOS DO PROCEDIMENTO
LICITATÓRIO - TOMADA DE PREÇOS Nº 054/2014 -, E SEUS ANEXOS, POR INTERESSE E NECESSI-
DADE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.

Contrato:	78/ 2014	Nº Aditivo/Ano	4/ 2016	Valor do Contrato: R\$	3.121.433,03

Fornecedor: CONSTRUTORA HABITANORTE LTDA

Secretaria: MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO

Objeto

ADITIVO DE VALOR E PRAZO À CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CONSTRUÇÃO
CIVIL PARA A CONTINUIDADE DA REFORMA E READEQUAÇÃO DO EDIFÍCIO QUE ABRIGARA A



Relação Aditivos de Contratos

NOVA SEDE DO GAECO, COLÉGIO DE PROCURADORES E GABINETES DA PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA.

Contrato:	78/ 2014	Nº Aditivo/Ano	3/ 2016	Valor do Contrato: R\$	3.121.433,03

Fornecedor: CONSTRUTORA HABITANORTE LTDA

Secretaria: MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO

Objeto

CONSTITUI OBJETO DO PRESENTE INSTRUMENTO ADITIVO DE PRAZO DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CONSTRUÇÃO CIVIL PARA A CONTINUIDADE DA REFORMA E READEQUAÇÃO DO EDIFÍCIO QUE ABRIGARÁ A NOVA SEDE DO GAECO, COLÉGIO DE PROCURADORES E GABINETES DA PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA, NOS TERMOS DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO CONCORRÊNCIA Nº 062/2014 E SEUS ANEXOS.

Contrato:	78/ 2014	Nº Aditivo/Ano	5/ 2014	Valor do Contrato: R\$	3.121.433,03

Fornecedor: CONSTRUTORA HABITANORTE LTDA

Secretaria: MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO

Objeto

CONSTITUI OBJETO DO PRESENTE INSTRUMENTO O ADITIVO DE VALOR À CONTRATAÇÃO DE EMPRESA EM CONSTRUÇÃO CIVIL PARA A CONTINUIDADE DA REFORMA E READEQUAÇÃO DO EDIFÍCIO QUE ABRIGARÁ A NOVA SEDE DO GAECO, COLÉGIO DE PROCURADORES E GABINETES DA PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA, POR INTERESSE E NECESSIDADE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.

Contrato:	78/ 2014	Nº Aditivo/Ano	4/ 2014	Valor do Contrato: R\$	3.121.433,03

Fornecedor: CONSTRUTORA HABITANORTE LTDA

Secretaria: MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO

Objeto

ADITIVO DE VALOR E PRAZO À CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CONSTRUÇÃO CIVIL PARA A CONTINUIDADE DA REFORMA E READEQUAÇÃO DO EDIFÍCIO QUE ABRIGARÁ A NOVA SEDE DO GAECO, COLÉGIO DE PROCURADORES E GABINETES DA PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA.

Contrato:	71/ 2014	Nº Aditivo/Ano	2/ 2016	Valor do Contrato: R\$	14.400,00

Fornecedor: GILMAR ANTÔNIO ZANON

Secretaria: MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO

Objeto

O PRESENTE INSTRUMENTO TEM POR OBJETO O ADITAMENTO DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO DE LOCAÇÃO DE UM IMÓVEL SITUADO À RUA JOSÉ BONIFÁCIO, S/Nº, BAIRRO CENTRO, MUNICÍPIO DE ALTO GARÇAS-MT, VISANDO MELHOR ATENDER AS FINALIDADES PRECÍPUAS DA PROMOTORIA DE JUSTIÇA DAQUELA COMARCA.



Relação Aditivos de Contratos

Contrato:	63/ 2014	Nº Aditivo/Ano	2/ 2016	Valor do Contrato: R\$	18.000,00

Fornecedor: PAULO GABRIEL BORGES DA SILVA

Secretaria: MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO

Objeto

O PRESENTE INSTRUMENTO TEM POR OBJETO A PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE LOCAÇÃO DE UM IMÓVEL COMERCIAL, COM ÁREA DE 100 M², SITUADO NA RUA PAULO REZER, LOTE 14-C, QUA DRA 61, (ESQUINA COM A AVENIDA MATO GROSSO) PORTO DOS GAÚCHOS-MT, DESTINADO A INSTALAÇÃO E FUNCIONAMENTO DA PROMOTORIA DE JUSTIÇA DAQUELA COMARCA.

Contrato:	61/ 2014	Nº Aditivo/Ano	2/ 2016	Valor do Contrato: R\$	285.480,00

Fornecedor: WANDA COMÉRCIO DE MÓVEIS

Secretaria: MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO

Objeto

CONSTITUI OBJETO DO PRESENTE INSTRUMENTO O ADITIVO DE PRAZO À CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE MÁQUINAS FOTOCOPIADORAS PARA ATENDER À PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA (SEDE) E ÀS PROMOTORIAS DE JUSTIÇA DA CAPITAL E DO INTERIOR DO ESTADO, NOS TERMOS DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO PREGÃO PRESENCIAL Nº 048/2014 E SEUS ANEXOS, POR INTERESSE E NECESSIDADE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.

Contrato:	60/ 2014	Nº Aditivo/Ano	2/ 2016	Valor do Contrato: R\$	12.742,80

Fornecedor: LUZIA FRANCISCA DE SOUZA DRAZDAUSKAS

Secretaria: MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO

Objeto

O PRESENTE INSTRUMENTO TEM POR OBJETO A PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE LOCAÇÃO DO IMÓVEL COMERCIAL SITUADO NA RUA IPIRANGA, S/Nº, BAIRRO CIDADE ALTA, MUNICÍPIO DE RIO BRANCO-MT, DESTINADO PARA A INSTALAÇÃO E FUNCIONAMENTO DA PROMOTORIA DE JUSTIÇA NA REFERIDA COMARCA, POR INTERESSE E NECESSIDADE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.

Contrato:	48/ 2014	Nº Aditivo/Ano	3/ 2016	Valor do Contrato: R\$	237.370,89

Fornecedor: TERRANORTE ENGENHARIA E SERVIÇOS LTDA

Secretaria: MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO

Objeto

DIANTE DA NECESSIDADE DE CONCLUSÃO DO OBJETO DO CONTRATO Nº 048/2014, OBSERVADAS AS CONDIÇÕES E FORMALIDADES LEGAIS, ADITA-SE O PRAZO DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO EM MAIS 60 (SESSENTA) DIAS, COM FUNDAMENTO NO ARTIGO 57, § 1º, INCISO II, DA LEI 8.666/93, SENDO O PRAZO DE VIGÊNCIA COM EFEITOS A PARTIR DE 07 DE JULHO DE 2016 E O PRAZO DE EXECUÇÃO COM EFEITOS A PARTIR A 17 DE FEVEREIRO DE 2016.



Relação Aditivos de Contratos

Contrato:	48/ 2014	Nº Aditivo/Ano	2/ 2016	Valor do Contrato: R\$	237.370,89

Fornecedor: TERRANORTE ENGENHARIA E SERVIÇOS LTDA

Secretaria: MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO

Objeto

CONSTITUI OBJETO DO PRESENTE INSTRUMENTO ADITIVO DE VALOR E PRAZO DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO DA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIAZADA EM CONSTRUÇÃO CIVIL PARA EXECUÇÃO DE OBRA DE REFORMA E AMPLIAÇÃO DA SEDE DAS PROMOTORIAS DE JUSTIÇA DA COMARCA DE PEIXOTO DE AZEVEDO, NOS TERMOS DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO TOMADA DE PREÇOS Nº 043/2014 E SEUS ANEXOS.

Contrato:	48/ 2014	Nº Aditivo/Ano	2/ 2014	Valor do Contrato: R\$	237.370,89

Fornecedor: TERRANORTE ENGENHARIA E SERVIÇOS LTDA

Secretaria: MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO

Objeto

CONSTITUI OBJETO DO PRESENTE INSTRUMENTO ADITIVO DE VALOR E PRAZO DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO DA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CONSTRUÇÃO CIVIL PARA EXECUÇÃO DA OBRA DE REFORMA E AMPLIAÇÃO DA SEDE DAS PROMOTORIAS DE JUSTIÇA DA COMARCA DE PEIXOTO DE AZEVEDO.

Contrato:	47/ 2014	Nº Aditivo/Ano	2/ 2016	Valor do Contrato: R\$	263.976,63

Fornecedor: TERRANORTE ENGENHARIA E SERVIÇOS LTDA

Secretaria: MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO

Objeto

CONSTITUI OBJETO DO PRESENTE INSTRUMENTO ADITIVO DE PRAZO DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO À CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CONSTRUÇÃO CIVIL PARA EXECUÇÃO DE OBRA DE REFORMA E AMPLIAÇÃO DA SEDE DAS PROMOTORIAS DE JUSTIÇA DA COMARCA DE NOVA XAVANTINA -MT, NOS TERMOS DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO TOMADA DE PREÇOS Nº 043/2014 E SEUS ANEXOS.

Contrato:	46/ 2014	Nº Aditivo/Ano	3/ 2016	Valor do Contrato: R\$	82.021,66

Fornecedor: TERRANORTE ENGENHARIA E SERVIÇOS LTDA

Secretaria: MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO

Objeto

CONSTITUI OBJETO DO PRESENTE INSTRUMENTO ADITIVO DE PRAZO DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO À CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CONSTRUÇÃO CIVIL PARA EXECUÇÃO DA OBRA DE REFORMA E AMPLIAÇÃO DA SEDE DAS PROMOTORIAS DE JUSTIÇA DO MUNICÍPIO DE ÁGUA BOA-MT, NOS TERMOS DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO TOMADA DE PREÇOS Nº 043/2014 E SEUS ANEXOS.



Relação Aditivos de Contratos

Contrato:	33/ 2014	Nº Aditivo/Ano	2/ 2016	Valor do Contrato: R\$	12.444,00

Fornecedor: MARIA INÊS GUEDES

Secretaria: MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO

Objeto

O PRESENTE INSTRUMENTO TEM POR OBJETO A PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE LOCAÇÃO DO IMÓ-
VEL COMERCIAL, COM ÁREA TOTAL DE 96,70 M², SITUADO NA AVENIDA TANCREDO NEVES, Nº
420, CENTRO, ITAÚBA-MT, DESTINADO À INSTALAÇÃO E FUNCIONAMENTO DA PROMOTORIA DE
JUSTIÇA DA DAQUELA COMARCA, POR INTERESSE E NECESSIDADE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Contrato:	31/ 2014	Nº Aditivo/Ano	5/ 2014	Valor do Contrato: R\$	91.000,00

Fornecedor: PORTO SEGURO CIA. DE SEGUROS GERAIS

Secretaria: MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO

Objeto

CONSTITUI OBJETO DO PRESENTE INSTRUMENTO O ADITIVO DE VALOR AO CONTRATO DE SEGURO DE
VEÍCULOS DA FROTA DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO, POR INTERESSE E NECESSIDADE DA
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, OBSERVADO O LIMITE DE ACRÉSCIMO DO VALOR INICIAL ATUALIZADO E
AS MESMAS CONDIÇÕES CONTRATUAIS.

Contrato:	31/ 2014	Nº Aditivo/Ano	4/ 2014	Valor do Contrato: R\$	91.000,00

Fornecedor: PORTO SEGURO CIA. DE SEGUROS GERAIS

Secretaria: MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO

Objeto

CONSIDERANDO A NECESSIDADE DE INCLUIR NO QUANTITATIVO DO OBJETO DO CONTRATO Nº
031/2014 MAIS 01 (UM) VEÍCULO CHEVROLET TRAILBLAZER LTZ D4A, ANO 2015 E MODELO
2016, ZERO QUILOMETRO, CONFORME JUSTIFICATIVA APRESENTADA PELO SETOR
REQUISITANTE (CI Nº 333/2015/GMT - FLS. 02), FICA O VALOR ATUAL DO CONTRATO
ADITADO EM R\$ 2.557,23 (DOIS MIL, QUINHENTOS E CINQUENTA E SETE REAIS E VINTE
E TRÊS CENTAVOS), COM EFEITOS ATÉ 23 DE MAIO DE 2016.

Contrato:	3/ 2014	Nº Aditivo/Ano	3/ 2016	Valor do Contrato: R\$	9.360,00

Fornecedor: ELEVAMAT CONSERVADORA DE ELEVADORES LTDA EPP

Secretaria: MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO

Objeto

CONSTITUI O OBJETO DO PRESENTE INSTRUMENTO A PRORROGAÇÃO DA VIGÊNCIA DO CONTRATO
QUE VERSA SOBRE A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, COM
FORNECIMENTO DE PEÇAS, DO ELEVADOR DA SEDE DA PROMOTORIA DE JUSTIÇA DE VÂRZEA
GRANDE-MT, POR INTERESSE E NECESSIDADE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.



Relação Aditivos de Contratos

Contrato:	3/ 2014	Nº Aditivo/Ano	2/ 2016	Valor do Contrato: R\$	9.360,00

Fornecedor: ELEVAMAT CONSERVADORA DE ELEVADORES LTDA EPP

Secretaria: MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO

Objeto

CONSTITUI OBJETO DO PRESENTE INSTRUMENTO A PRORROGAÇÃO DA VIGÊNCIA DO CONTRATO, QUE VERSA SOBRE A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS, DO ELEVADOR DA SEDE DA PROMOTORIA DE JUSTIÇA DE VÁR-ZEA GRANDE-MT, POR INTERESSE E NECESSIDADE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.

Contrato:	75/ 2013	Nº Aditivo/Ano	1/ 2016	Valor do Contrato: R\$	13.200,00

Fornecedor: ÁBACO TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO LTDA

Secretaria: MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO

Objeto

CONSTITUI OBJETO DO PRESENTE INSTRUMENTO ADITIVO DE PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRA TO DE CONSULTORIA ESPECIALIZADA PARA INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DE UM AMBIENTE DE BANCO DE DADOS ORACLE 11G RELEASE 2 UTILIZANDO TECNOLOGIA ORACLE REAL APPLICATION CLUSTERS (RAC) E MIGRAÇÃO AS BASES DE DADOS DO AMBIENTE ATUAL PARA O NOVO AMBIENTE, POR INTERESSE E NECESSIDADE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.

Contrato:	45/ 2013	Nº Aditivo/Ano	7/ 2016	Valor do Contrato: R\$	246.000,00

Fornecedor: CLARO S/A

Secretaria: MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO

Objeto

O PRESENTE INSTRUMENTO TEM POR OBJETO A PRORROGAÇÃO DA VIGÊNCIA DO CONTRATO DE FORNECIMENTO DE SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO DE DADOS NA MODALIDADE TERRESTRE DE INTERNET, PARA SER UTILIZADO COMO LINK REDUNDANTE NA SEDE DA PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MATO GROSSO

Contrato:	44/ 2013	Nº Aditivo/Ano	3/ 2016	Valor do Contrato: R\$	232.407,36

Fornecedor: CENTRO DE PROCESSAMENTO DE DADOS - CEPROMAT

Secretaria: MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO

Objeto

PRORROGAÇÃO DA VIGÊNCIA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS, REFERENTE A DISPONIBILIZAÇÃO DO SISTEMA FIPLAN, POR INTERESSE E NECESSIDADE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.

Contrato:	42/ 2013	Nº Aditivo/Ano	4/ 2016	Valor do Contrato: R\$	516.000,00

Fornecedor: EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS DE MT



Relação Aditivos de Contratos

Secretaria: **MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO**

Objeto

O PRESENTE TERMO ADITIVO TEM POR OBJETO A PRORROGAÇÃO DA VIGÊNCIA DO CONTRATO ORIGINAL POR MAIS 12 MESES.

Contrato:	34/ 2013	Nº Aditivo/Ano	4/ 2016	Valor do Contrato: R\$	7.199,76

Fornecedor: **ATLAS SCHINDLER S/A**

Secretaria: **MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO**

Objeto

O PRESENTE INSTRUMENTO TEM POR OBJETO A PRORROGAÇÃO DA VIGÊNCIA, POR IGUAL PERÍODO, DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS, DO ELEVADOR DA SEDE DAS PROMOTORIAS DE JUSTIÇA DA COMARCA DE ALTA FLORESTA, POR NECESSIDADE E INTERESSE DA ADMINISTRAÇÃO.

Contrato:	34/ 2013	Nº Aditivo/Ano	3/ 2016	Valor do Contrato: R\$	7.199,76

Fornecedor: **ATLAS SCHINDLER S/A**

Secretaria: **MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO**

Objeto

PRORROGAÇÃO DA VIGÊNCIA , POR IGUAL PERÍODO, DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS, DO ELEVADOR DA SEDE DAS PROMOTORIAS DE JUSTIÇA DA COMARCA DE ALTA FLORESTA, POR NECESSIDADE E INTERESSE DA ADMINISTRAÇÃO.

Contrato:	26/ 2013	Nº Aditivo/Ano	3/ 2016	Valor do Contrato: R\$	14.400,00

Fornecedor: **CLAUDIA ALVES DOS SANTOS DOMICIANO**

Secretaria: **MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO**

Objeto

O PRESENTE INSTRUMENTO TEM POR OBJETO O ADITAMENTO DE PRAZO AO CONTRATO DE LOCAÇÃO DE UM IMÓVEL URBANO SITUADO À RUA PRESIDENTE VARGAS, Nº 32, BAIRRO CENTRO, DOM AQUINO-MT, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PROMOTORIA DE JUSTIÇA DAQUELA COMARCA, POR INTERESSE E NECESSIDADE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.

Contrato:	21/ 2013	Nº Aditivo/Ano	4/ 2016	Valor do Contrato: R\$	13.800,00

Fornecedor: **ATLAS SCHINDLER S/A**

Secretaria: **MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO**

Objeto

O PRESENTE INSTRUMENTO TEM POR OBJETO ADITIVO DE PRAZO AO CONTRATO N. 21/2013, QUE PREVÊ A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS PARA O ELEVADOR DA



Relação Aditivos de Contratos

SEDE DAS PROMOTORIAS DE JUSTIÇA DA COMARCA DE RONDONÓPOLIS, NOS TERMOS DO PROCE-
DIMENTO LICITATÓRIO PREGÃO PRESENCIAL Nº 016/2013 E SEUS ANEXOS.

Contrato:	21/ 2013	Nº Aditivo/Ano	3/ 2016	Valor do Contrato: R\$	13.800,00

Fornecedor: ATLAS SCHINDLER S/A

Secretaria: MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO

Objeto

O PRESENTE INSTRUMENTO TEM POR OBJETO ADITIVO DE PRAZO DO CONTRATO N. 21/2013, QUE PREVÊ A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS PARA O ELEVADOR DA SEDE DAS PROMOTORIAS DE JUSTIÇA DA COMARCA DE RONDONÓPOLIS, NOS TERMOS DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO PREGÃO PRESENCIAL Nº 016/2013 E SEUS ANEXOS.

Contrato:	16/ 2013	Nº Aditivo/Ano	3/ 2016	Valor do Contrato: R\$	14.400,00

Fornecedor: KARYNE SCORSATTO HORY

Secretaria: MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO

Objeto

O PRESENTE INSTRUMENTO TEM POR OBJETO O ADITAMENTO DE PRAZO AO CONTRATO DE LOCAÇÃO DE UM IMÓVEL URBANO SITUAÇÃO À AVENIDA BRASIL, Nº 1.120, BAIRRO BOM JESUS, MUNICÍPIO DE APIACÁS-MT, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PROMOTORIA DE JUSTIÇA DAQUELA COMARCA, POR INTERESSE E NECESSIDADE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.

Contrato:	13/ 2013	Nº Aditivo/Ano	4/ 2016	Valor do Contrato: R\$	22.200,00

Fornecedor: THYSSENKRUPP ELEVADORES S/A

Secretaria: MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO

Objeto

O PRESENTE INSTRUMENTO TEM POR OBJETO A PRORROGAÇÃO DA VIGÊNCIA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS DO ELEVADOR DA SEDE DAS PROMOTORIAS DE JUSTIÇA DA CAPITAL, NOS TERMOS DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO PREGÃO PRESENCIAL Nº 008/2013 E SEUS ANEXOS, POR INTERESSE E NECESSIDADE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.

Contrato:	13/ 2013	Nº Aditivo/Ano	3/ 2016	Valor do Contrato: R\$	22.200,00

Fornecedor: THYSSENKRUPP ELEVADORES S/A

Secretaria: MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO

Objeto

O PRESENTE INSTRUMENTO TEM POR OBJETO A PRORROGAÇÃO DA VIGÊNCIA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS DO ELEVADOR DA SEDE DAS PROMOTORIAS DE JUSTIÇA DA CAPITAL, NOS TERMOS DO



Relação Aditivos de Contratos

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO PREGÃO PRESENCIAL Nº 008/2013 E SEUS ANEXOS, POR INTE-
RESSE E NECESSIDADE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.

Contrato:	6/ 2013	Nº Aditivo/Ano	4/ 2016	Valor do Contrato: R\$	12.000,00

Fornecedor: IAMARA CRISTINA ERPEN MICHELIS

Secretaria: MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO

Objeto

O PRESENTE INSTRUMENTO TEM POR OBJETO O ADITAMENTO DE PRAZO AO CONTRATO DE LOCA-
ÇÃO DE UM IMÓVEL URBANO SITUADO NA RUA MARÇAL BATISTA, Nº 550, CENTRO, MUNICIPIO
DE ALTO TAQUARI-MT, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PROMOTORIA DE JUSTIÇA DAQUELA
COMARCA, POR INTERESSE E NECESSIDADE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.

Contrato:	6/ 2013	Nº Aditivo/Ano	3/ 2016	Valor do Contrato: R\$	12.000,00

Fornecedor: IAMARA CRISTINA ERPEN MICHELIS

Secretaria: MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO

Objeto

O ADITAMENTO DE PRAZO AO CONTRATO DE LOCAÇÃO DE UM IMÓVEL URBANO SITUADO NA RUA
MARÇAL BATISTA, Nº 550, CENTRO, MUNICÍPIO DE ALTO TAQUARI-MT, PARA ATENDER AS NE-
CESSIDADES DA PROMOTORIA DE JUSTIÇA DAQUELA COMARCA, POR INTERESSE E NECESSIDADE
DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.

Contrato:	1/ 2013	Nº Aditivo/Ano	4/ 2016	Valor do Contrato: R\$	6.180,00

Fornecedor: ELEVAENGE COMÉRCIO E ASSISTENCIA TECNICA EM ELEVAD

Secretaria: MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO

Objeto

CONSTITUI OBJETO DO PRESENTE INSTRUMENTO A PRORROGAÇÃO DA VIGÊNCIA DO CONTRATO
QUE VERSA SOBRE A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, COM
FORNECIMENTO DE PEÇAS, DO ELEVADOR DA SEDE DA PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA, POR
INTERESSE E NECESSIDADE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.

Contrato:	65/ 2012	Nº Aditivo/Ano	3/ 2016	Valor do Contrato: R\$	91.200,00

Fornecedor: ENCLIMAR ENGENHARIA DE CLIMATIZAÇÃO LTDA

Secretaria: MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO

Objeto

CONSTITUI OBJETO DO PRESENTE INSTRUMENTO O ADITIVO DE PRAZO AO CONTRATO DE PRES-
TAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM FORNECIMENTO DE INSU-
MOS E PEÇAS, CUJA SUBSTITUIÇÃO SE FAÇA NECESSÁRIA PARA O PERFEITO FUNCIONAMENTO
DOS EQUIPAMENTOS INSTALADOS NA SEDE DAS PROMOTORIAS DE JUSTIÇA DA COMARCA DE
TANGARÁ DA SERRA-MT, POR INTERESSE E NECESSIDADE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.



Relação Aditivos de Contratos

Contrato:	64/ 2012	Nº Aditivo/Ano	3/ 2016	Valor do Contrato: R\$	91.200,00

Fornecedor: ENCLIMAR ENGENHARIA DE CLIMATIZAÇÃO LTDA

Secretaria: MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO

Objeto

CONSTITUI OBJETO DO PRESENTE INSTRUMENTO ADITIVO DE PRAZO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, COM FORNECIMENTO DE INSUMOS E PEÇAS, CUJA SUBSTITUIÇÃO SE FAÇA NECESSÁRIA PARA O PERFEITO FUNCIONAMENTO DOS EQUIPAMENTOS INSTALADOS NA SEDE DAS PROMOTORIAS DE JUSTIÇA DA COMARCA DE SORRISO-MT, POR INTERESSE E NECESSIDADE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.

Contrato:	64/ 2012	Nº Aditivo/Ano	2/ 2016	Valor do Contrato: R\$	91.200,00

Fornecedor: ENCLIMAR ENGENHARIA DE CLIMATIZAÇÃO LTDA

Secretaria: MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO

Objeto

CONSTITUI OBJETO DO PRESENTE INSTRUMENTO ADITIVO DE PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, COM FORNECIMENTO DE INSUMOS E PEÇAS, CUJA SUBSTITUIÇÃO SE FAÇA NECESSÁRIA PARA O PERFEITO FUNCIONAMENTO DOS EQUIPAMENTOS INSTALADOS NA SEDE DAS PROMOTORIAS DE JUSTIÇA DA COMARCA DE SORRISO-MT, POR INTERESSE E NECESSIDADE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.

Contrato:	63/ 2012	Nº Aditivo/Ano	4/ 2016	Valor do Contrato: R\$	91.200,00

Fornecedor: ENCLIMAR ENGENHARIA DE CLIMATIZAÇÃO LTDA

Secretaria: MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO

Objeto

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, COM FORNECIMENTO DE INSUMOS E PEÇAS, CUJA SUBSTITUIÇÃO SE FAÇA NECESSÁRIA PARA O PERFEITO FUNCIONAMENTO DOS EQUIPAMENTOS INSTALADOS NA SEDE DAS PROMOTORIAS DE JUSTIÇA DA COMARCA DE SINOP.

Contrato:	62/ 2012	Nº Aditivo/Ano	1/ 2016	Valor do Contrato: R\$	102.600,00

Fornecedor: ENCLIMAR ENGENHARIA DE CLIMATIZAÇÃO LTDA

Secretaria: MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO

Objeto

EM VIRTUDE DAS JUSTIFICATIVAS,PRORROGA-SE O PRAZO DE VIGÊNCIA EM 664 (SEISCENTOS E SESENTA E QUATRO) DIAS, CONSIDERANDO A SUSPENSÃO IMPOSTA EM 29 DE OUTUBRO DE 2014 ATÉ A DATA DA DECISÃO ADMINISTRATIVA (23/08/2016) QUE CONFERE A DEVOLUÇÃO DO PRAZO CONTRATUAL, COM EFEITO A PARTIR DA ASSINATURA DO PRESENTE INSTRUMENTO.



Relação Aditivos de Contratos

Contrato:	29/ 2012	Nº Aditivo/Ano	4/ 2016	Valor do Contrato: R\$	16.638,24

Fornecedor: SERVIÇO FEDERAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS - SERPRO

Secretaria: MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO

Objeto

CONSTITUI OBJETO DO PRESENTE INSTRUMENTO A PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS, CONSISTENTE NA DISPONIBILIZAÇÃO DO SISTEMA SENHA REDE PARA CONSULTA ON-LINE ÀS BASES DOS SISTEMAS CPF E CNPJ, EM CONSONÂNCIA COM O CONVÊNIO DE FORNECIMENTO DE INFORMAÇÕES CADASTRAIS FIRMADO COM A RECEITA FEDERAL DO BRASIL.

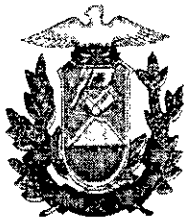
Contrato:	15/ 2012	Nº Aditivo/Ano	4/ 2016	Valor do Contrato: R\$	1.302.029,76

Fornecedor: OI S/A

Secretaria: MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO

Objeto

O PRESENTE INSTRUMENTO TEM POR OBJETO A PRORROGAÇÃO DA VIGÊNCIA DO CONTRATO DE CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE TELEFONIA FIXO COMUTADO E SERVIÇOS VINCULADOS-INSTALAÇÃO E ASSINATURA, NAS MODALIDADES LOCAL, COM DISCAGEM DIRETA A RAMAL-DDR, LONGA DISTÂNCIA NACIONAL-LDN E LONDA DISTÂNCIA INTERNACIONAL-LDI E TERMINAIS NÃO RESIDENCIAIS, SERVIÇO DE 0800 PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.



JADE Sistema Integrado de Apoio Administrativo
MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADO DE MATO GROSSO
Gerência de Materiais e Patrimônio

Termo de Responsabilidade Individual

Data: 16/12/16
Página: 1
Módulo: RPTrl06a

Orgão: PROCURADORIA GERAL DA JUSTIÇA
Unidade: SALA 218 - DAA
Setor: ALMOXARIFADO PERMANENTE DE INFORMÁTICA

Nº: 20160018
Data: 16/12/2016

ITEM	REG./PLAQ.	PLAQ. ATUAL	DESCRIÇÃO	AVALIAÇÃO	VALOR (R\$)
1	45818	41031	NOTEBOOK LENOVO YOGA 510 - CORE I5 - 8GB - HD 1 TB --- ----- ITAMARA GOMARÃES ROSARIO PINHEIRO --- Rinaldo Rodrigues de Oliveira Filho	NOVO [Assinatura] (20/12/2016)	4.250,00
SUBTOTAL:			Quantidade:	1	4.250,00
TOTAL:			Quantidade total:	1	4.250,00

Declaro, pelo presente documento de responsabilidade, que recebi os bens acima

codificados e ficarão sob minha guarda e conservação.

[Assinatura]
Líder de Equipe de Material e Patrimônio

Responsável pela Unidade



JADE Sistema Integrado de Apoio Administrativo
MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADO DE MATO GROSSO
Gerência de Materiais e Patrimônio

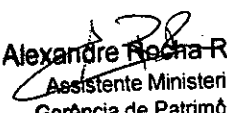
Termo de Responsabilidade Individual

Data: 31/01/17
Página: 1
Módulo: RPtrl06a

Orgão: PROCURADORIA GERAL DA JUSTIÇA
Unidade: SALA 218 - DAA
Setor: ALMOXARIFADO PERMANENTE DE INFORMÁTICA

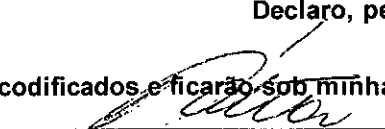
Nº: 20170109
Data: 31/01/2017

ITEM	REG./PLAQ.	PLAQ. ATUAL	DESCRIÇÃO	AVALIAÇÃO	VALOR (R\$)
1	45653	40866	NOTEBOOK LENOVO YOGA 510 - CORE I5 - 8GB - HD 1 TB -- ----- KÁTIA MARIA AGUILERA RÍSPOLI	NOVO	3.400,00
SUBTOTAL:			Quantidade:	1	3.400,00
TOTAL:			Quantidade total:	1	3.400,00


Alexandre Rocha-Rafae
Assistente Ministerial
Gerência de Patrimônio

Líder de Equipe de Material e Patrimônio

Declaro, pelo presente documento de responsabilidade, que recebi os bens acima


codificados e ficarão sob minha guarda e conservação.

Responsável pela Unidade



JADE Sistema Integrado de Apoio Administrativo
MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADO DE MATO GROSSO
Gerência de Materiais e Patrimônio

Termo de Responsabilidade Individual

Data: 13/01/17
Página: 1
Módulo: RPTrl06a

Orgão: PROCURADORIA GERAL DA JUSTIÇA
Unidade: SALA 218 - DAA
Setor: ALMOXARIFADO PERMANENTE DE INFORMÁTICA

Nº: 20170034
Data: 13/01/2017

ITEM	REG./PLAQ.	PLAQ. ATUAL	DESCRIÇÃO	AVALIAÇÃO	VALOR (R\$)
1	45710	40923	NOTEBOOK LENOVO YOGA 510 - CORE I5 - 8GB - HD 1 TB ---- -----DR. RENEE DO Ó SOUZA	NOVO	4.250,00
SUBTOTAL:			Quantidade:	1	4.250,00
TOTAL:			Quantidade total:	1	4.250,00

Wando Generoso Barbosa
Gerente de Patrimônio - PGJ/MT
Ministério Público do Estado de Mato Grosso

Líder de Equipe de Material e Patrimônio

Procuradoria Geral de Justiça

Declaro, pelo presente documento de responsabilidade, que recebi os bens acima

codificados e ficarão sob minha guarda e conservação.

Responsável pela Unidade

ALLAN SOUZA
27/01/17



JADE Sistema Integrado de Apoio Administrativo
MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADO DE MATO GROSSO
Gerência de Materiais e Patrimônio

Termo de Responsabilidade Individual

Data: 27/01/17
Página: 1
Módulo: RPtr06a

Orgão: PROCURADORIA GERAL DA JUSTIÇA
Unidade: SALA 218 - DAA
Setor: ALMOXARIFADO PERMANENTE DE INFORMÁTICA

Nº: 20170095
Data: 27/01/2017

ITEM	REG./PLAQ.	PLAQ. ATUAL	DESCRIÇÃO	AVALIAÇÃO	VALOR (R\$)
1	45663	40876	NOTEBOOK LENOVO YOGA 510 - CORE I5 - 8GB - HD 1 TB --- ----- ANA CRISTINA BARDUSCO SILVA	NOVO	3.400,00
SUBTOTAL:			Quantidade:	1	3.400,00
TOTAL:			Quantidade total:	1	3.400,00

Wando Geremias Barbosa
Gerente de Patrimônio - PGJ/MT
Ministério Público do Estado de Mato Grosso
Líder de Equipe de Material e Patrimônio

Procuradoria Geral de Justiça

Declaro, pelo presente documento de responsabilidade, que recebi os bens acima
codificados e ficarão sob minha guarda e conservação.
Responsável pela Unidade

Email Ca

Favoritos

Wando Gere

Caixa d

Rascunh

Mensag

Itens Ex

Anotaçã

Lixo Ele

Pastas d

Email

Calendário

Contatos

Tarefas

Pastas Púb

100-100000-100

100-100000-100

100-100000-100

100-100000-100

100-100000-100

100-100000-100

100-100000-100

100-100000-100

100-100000-100

100-100000-100

100-100000-100

100-100000-100

100-100000-100

100-100000-100

100-100000-100

100-100000-100

100-100000-100



JADE Sistema Integrado de Apoio Administrativo
MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADO DE MATO GROSSO
Gerência de Materiais e Patrimônio

Termo de Responsabilidade Individual

Data: 23/01/17
Página: 1
Módulo: RPtr06a

Orgão: PROCURADORIA GERAL DA JUSTIÇA
Unidade: SALA 218 - DAA
Setor: ALMOXARIFADO PERMANENTE DE INFORMÁTICA

Nº: 20170087
Data: 23/01/2017

ITEM	REG./PLAQ.	PLAQ. ATUAL	DESCRIÇÃO	AVALIAÇÃO	VALOR (R\$)
1	45860	41073	NOTEBOOK LENOVO YOGA 510 - CORE I5 - 8GB - HD 1 TB -- ----- LUANE RODRIGUES BOMFIM	NOVO	3.400,00
SUBTOTAL:			Quantidade:	1	3.400,00
TOTAL:			Quantidade total:	1	3.400,00

Alexandre Rocha Rafael
Assistente Ministerial
Gerência de Patrimônio

Líder de Equipe de Material e Patrimônio

Procuradoria Geral de Justiça

Declaro, pelo presente documento de responsabilidade, que recebi os bens acima

codificados e ficarão sob minha guarda e conservação.

Luane Rodrigues Bomfim

Responsável pela Unidade

Luane Rodrigues Bomfim

Promotor de Justiça

Luane Rodrigues Bomfim
Promotor de Justiça



JADE Sistema Integrado de Apoio Administrativo
MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADO DE MATO GROSSO
Gerência de Materiais e Patrimônio

Termo de Responsabilidade Individual

Data: 23/01/17
Página: 1
Módulo: RPtr106a

Orgão: PROCURADORIA GERAL DA JUSTIÇA
Unidade: SALA 218 - DAA
Setor: ALMOXARIFADO PERMANENTE DE INFORMÁTICA

Nº: 20170089
Data: 23/01/2017

ITEM	REG/PLAQ.	PLAQ. ATUAL	DESCRIÇÃO	AVALIAÇÃO	VALOR (R\$)
1	45776	40989	NOTEBOOK LENOVO YOGA 510 - CORE I5 - 8GB - HD 1 TB -- ----- NILTON CÉSAR PADOVAN	NOVO	3.400,00
SUBTOTAL:			Quantidade:	1	3.400,00
TOTAL:			Quantidade total:	1	3.400,00

Alexandre Rocha Rafael
Assistente Ministerial
Gerência de Patrimônio

Líder de Equipe de Material e Patrimônio

Procuradoria Geral de Justiça

Declaro, pelo presente documento de responsabilidade, que recebi os bens acima

codificados e ficarão sob minha guarda e conservação.

Responsável pela Unidade

Nilton César Padovan
Promotor de Justiça

1. **Титул**
 2. **Содержание**
 3. **Ссылка**

№: 30110088
Дат: 23.05.2008

Индивидуальное свидетельство об оплате

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
А.Д. 815 АЛБ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МОСКВЫ

1. **Содержание**
 2. **Ссылка**
 3. **Ссылка**



№ п/п	Дата	Содержание	Ссылка	Ссылка	Ссылка
00.004.0	1	Содержание	Ссылка	Ссылка	Ссылка
00.004.0	1	Содержание	Ссылка	Ссылка	Ссылка

Титул - Ссылка на Ссылку

1. **Содержание**
 2. **Ссылка**
 3. **Ссылка**

1. **Содержание**
 2. **Ссылка**
 3. **Ссылка**



JADE Sistema Integrado de Apoio Administrativo
MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADO DE MATO GROSSO
Gerência de Materiais e Patrimônio

Termo de Responsabilidade Individual

Data: 26/01/17
Página: 1
Módulo: RPtrl06a

Orgão: PROCURADORIA GERAL DA JUSTIÇA
Unidade: SALA 218 - DAA
Setor: ALMOXARIFADO PERMANENTE DE INFORMÁTICA

Nº: 20170094
Data: 26/01/2017

ITEM	REG./PLAQ.	PLAQ. ATUAL	DESCRIÇÃO	AVALIAÇÃO	VALOR (R\$)
1	45856	41069	NOTEBOOK LENOVO YOGA 510 - CORE I5 - 8GB - HD 1 TB ---- ANTONIO SÉRGIO CORDEIRO PIEDADE	NOVO	3.400,00
SUBTOTAL:			Quantidade:	1	3.400,00
TOTAL:			Quantidade total:	1	3.400,00

Declaro, pelo presente documento de responsabilidade, que recebi os bens acima

codificados e ficarão sob minha guarda e conservação.

Líder de Equipe de Material e Patrimônio

Responsável pela Unidade

Procuradoria Geral de Justiça

Rogério Narcizo de Souza
Analista Contador - MP/MT
CRC nº MT 016371-O-2

Antonio Sergio Cordeiro Piedade
Promotor de Justiça
Coordenador do NACO

Novo notebook

Paulo Alexandre Alba Colucci

Enviado: quarta-feira, 25 de janeiro de 2017 14:38

Para: MPE_DAA

Prezados, boa tarde.

Com este, solicito o envio a esta Promotoria de Justiça do novo notebook funcional disponibilizado aos membros, para uso deste subscritor.

Grato,

Paulo Alexandre Alba Colucci

1ª Promotoria de Justiça Cível de Pontes e Lacerda/MT



JADE Sistema Integrado de Apoio Administrativo
MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADO DE MATO GROSSO
Gerência de Materiais e Patrimônio

Termo de Responsabilidade Individual

Data: 25/01/17
Página: 1
Módulo: RPtr06a

Orgão: PROCURADORIA GERAL DA JUSTIÇA
Unidade: SALA 218 - DAA
Setor: ALMOXARIFADO PERMANENTE DE INFORMÁTICA

Nº: 20170093
Data: 25/01/2017

ITEM	REG./PLAQ.	PLAQ. ATUAL	DESCRIÇÃO	AVALIAÇÃO	VALOR (R\$)
1	45848	41061	NOTEBOOK LENOVO YOGA 510 - CORE I5 - 8GB - HD 1 TB -- ----- PAULO ALEXANDRE ALBA COLUCCI	NOVO	3.400,00
SUBTOTAL:			Quantidade:	1	3.400,00
TOTAL:			Quantidade total:	1	3.400,00

Alexandre Rocha Rafael
Alexandre Rocha Rafael
Assistente Ministerial
Gerência de Patrimônio
Líder de Equipe de Material e Patrimônio

Declaro, pelo presente documento de responsabilidade, que recebi os bens acima
codificados e ficarão sob minha guarda e conservação.

Responsável pela Unidade



JADE Sistema Integrado de Apoio Administrativo
MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADO DE MATO GROSSO
Gerência de Materiais e Patrimônio

Termo de Responsabilidade Individual

Data: 17/01/17
Página: 1
Módulo: RPtr06a

Orgão: PROCURADORIA GERAL DA JUSTIÇA
Unidade: SALA 218 -DAA
Setor: ALMOXARIFADO PERMANENTE DE INFORMÁTICA

Nº: 20170046
Data: 17/01/2017

ITEM	REG./PLAQ.	PLAQ. ATUAL	DESCRIÇÃO	AVALIAÇÃO	VALOR (R\$)
1	45691	40904	NOTEBOOK LENOVO YOGA 510 - CORE I5 - 8GB - HD 1 TB ---- -----JOSÉ JONAS S. JÚNIOR	NOVO	4.250,00
SUBTOTAL:			Quantidade:	1	4.250,00
TOTAL:			Quantidade total:	1	4.250,00

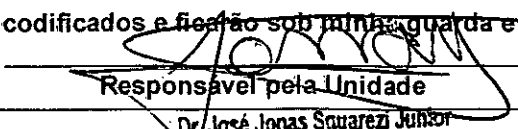

Wando Geremias Barbosa
Gerente de Patrimônio - PGJ/MT
Ministério Público do Estado de Mato Grosso

Líder de Equipe de Material e Patrimônio

Procuradoria Geral de Justiça

Declaro, pelo presente documento de responsabilidade, que recebi os bens acima

codificados e fixação sob minha guarda e conservação.


Responsável pela Unidade

Dr. José Jonas Sguarezi Junior
Promotor de Justiça



JADE Sistema Integrado de Apoio Administrativo
MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADO DE MATO GROSSO
Gerência de Materiais e Patrimônio

Termo de Responsabilidade Individual

Data: 17/01/17
Página: 1
Módulo: RPTr06a

Orgão: PROCURADORIA GERAL DA JUSTIÇA
Unidade: SALA 218 - DAA
Setor: ALMOXARIFADO PERMANENTE DE INFORMÁTICA

Nº: 20170045
Data: 17/01/2017

ITEM	REG./PLAQ.	PLAQ. ATUAL	DESCRIÇÃO	AVALIAÇÃO	VALOR (R\$)
1	45880	41093	NOTEBOOK LENOVO YOGA 510 - CORE I5 - 8GB - HD 1 TB ---- -CASSIA VICENTE DE MIRANDA HONDO	NOVO	4.250,00
SUBTOTAL:			Quantidade:	1	4.250,00
TOTAL:			Quantidade total:	1	4.250,00

Wando Geremias Barbosa
Gerente de Patrimônio - PGJ/MT
Ministério Público do Estado de Mato Grosso

Líder de Equipe de Material e Patrimônio

Procuradoria Geral de Justiça

Declaro, pelo presente documento de responsabilidade, que recebi os bens acima
codificados e ficarão sob minha guarda e conservação.

Responsável pela Unidade

Cassia Vicente de Miranda Hondo
Promotora de Justiça



JADE Sistema Integrado de Apoio Administrativo
MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADO DE MATO GROSSO
Gerência de Materiais e Patrimônio

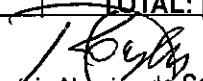
Termo de Responsabilidade Individual

Data: 24/01/17
Página: 1
Módulo: RPtrl06a

Orgão: PROCURADORIA GERAL DA JUSTIÇA
Unidade: SALA 218 - DAA
Setor: ALMOXARIFADO PERMANENTE DE INFORMÁTICA

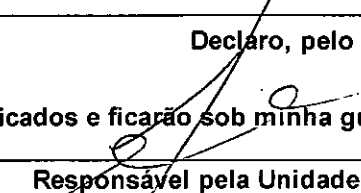
Nº: 20170092
Data: 24/01/2017

ITEM	REG./PLAQ.	PLAQ. ATUAL	DESCRIÇÃO	AVALIAÇÃO	VALOR (R\$)
1	45852	41065	NOTEBOOK LENOVO YOGA 510 - CORE I5 - 8GB - HD 1 TB ---- -----GILL ROSA FECHTNER	NOVO	3.400,00
SUBTOTAL:			Quantidade:	1	3.400,00
TOTAL:			Quantidade total:	1	3.400,00


Rogério Narcizo de Souza
Analista Contador - MP/MT
CRC n.º MT 016371-O-2

Líder de Equipe de Material e Patrimônio

Declaro, pelo presente documento, de responsabilidade, que recebi os bens acima
codificados e ficarão sob minha guarda e conservação.


Responsável pela Unidade



JADE Sistema Integrado de Apoio Administrativo
MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADO DE MATO GROSSO
Gerência de Materiais e Patrimônio

Termo de Responsabilidade Individual

Data: 12/01/17
Página: 1
Módulo: RPTr06a

Orgão: PROCURADORIA GERAL DA JUSTIÇA
Unidade: SALA 218 - DAA
Setor: ALMOXARIFADO PERMANENTE DE INFORMÁTICA

Nº: 20170031
Data: 12/01/2017

ITEM	REG./PLAQ.	PLAQ. ATUAL	DESCRIÇÃO	AVALIAÇÃO	VALOR (R\$)
1	45882	41095	NOTEBOOK LENOVO YOGA 510 - CORE I5 - 8GB - HD 1 TB - ----- AURÉLIO RENÉ ARRAIS	NOVO	4.250,00
SUBTOTAL:			Quantidade:	1	4.250,00
TOTAL:			Quantidade total:	1	4.250,00

Declaro, pelo presente documento de responsabilidade, que recebi os bens acima
codificados e ficarão sob minha guarda e conservação.

Líder de Equipe de Material e Patrimônio

Procuradoria Geral de Justiça

Responsável pela Unidade
AURÉLIO RENÉ ARRAIS
Promotor de Justiça



JADE Sistema Integrado de Apoio Administrativo
MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADO DE MATO GROSSO
Gerência de Materiais e Patrimônio

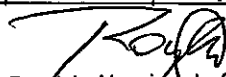
Termo de Responsabilidade Individual

Data: 24/01/17
Página: 1
Módulo: RPtr06a

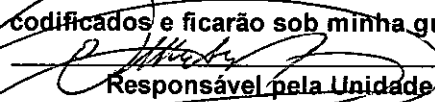
Orgão: PROCURADORIA GERAL DA JUSTIÇA
Unidade: SALA 218 - DAA
Setor: ALMOXARIFADO PERMANENTE DE INFORMÁTICA

Nº: 20170090
Data: 24/01/2017

ITEM	REG./PLAQ.	PLAQ. ATUAL	DESCRIÇÃO	AVALIAÇÃO	VALOR (R\$)
1	45761	40974	NOTEBOOK LENOVO YOGA 510 - CORE I5 - 8GB - HD 1 TB---- -ÉLIO AMÉRICO	NOVO	3.400,00
SUBTOTAL:			Quantidade:	1	3.400,00
TOTAL:			Quantidade total:	1	3.400,00


Rogério Narcizo de Souza
Analista Contador - MP/MT
CRC nº MT 046871-O-2
Líder de Equipe de Material e Patrimônio

Declaro, pelo presente documento de responsabilidade, que recebi os bens acima


codificados e ficarão sob minha guarda e conservação.
Responsável pela Unidade



JADE Sistema Integrado de Apoio Administrativo
MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADO DE MATO GROSSO
Gerência de Materiais e Patrimônio

Termo de Responsabilidade Individual

Data: 24/01/17
Página: 1
Módulo: RPTr06a

Orgão: PROCURADORIA GERAL DA JUSTIÇA
Unidade: SALA 218 - DAA
Setor: ALMOXARIFADO PERMANENTE DE INFORMÁTICA

Nº: 20170091
Data: 24/01/2017

ITEM	REG./PLAQ.	PLAQ. ATUAL	DESCRIÇÃO	AVALIAÇÃO	VALOR (R\$)
1	45752	40965	NOTEBOOK LENOVO YOGA 510 - CORE I5 - 8GB - HD 1 TB----- -EDMILSON DA COSTA PEREIRA	NOVO	3.400,00
SUBTOTAL:			Quantidade:	1	3.400,00
TOTAL:			Quantidade total:	1	3.400,00

Rogério Narcizo de Souza
Analista Contador - MP/MT
CRC nº MT 016371-O-2

Lider de Equipe de Material e Patrimônio

Procuradoria Geral de Justiça

Declaro, pelo presente documento de responsabilidade, que recebi os bens acima
codificados e ficarão sob minha guarda e conservação.
Responsável pela Unidade

ENC: RELAÇÃO PATRIMONIAL - PROJUS CLÁUDIA

Wando Geremias Barbosa

Enviado: segunda-feira, 23 de janeiro de 2017 17:20**Para:** Alexandre Rocha Rafael

Ats,

Wando Geremias Barbosa
Gerente de Patrimônio - PGJ/MT
(65) 3613-5228

De: Luane Rodrigues Bomfim**Enviado:** segunda-feira, 23 de janeiro de 2017 16:48**Para:** Wando Geremias Barbosa**Assunto:** RES: RELAÇÃO PATRIMONIAL - PROJUS CLÁUDIA

Boa tarde Wando, conforme contato telefônico seu com a srta. Claudiane, autorizo o envio de notebook para a Promotoria de Justiça de Cláudia/MT.

Cordialmente,

LUANE RODRIGUES BOMFIM
Promotoria de Cláudia

De: Wando Geremias Barbosa**Enviado:** segunda-feira, 23 de janeiro de 2017 14:21**Para:** Daiane Marques Rodrigues**Cc:** Luane Rodrigues Bomfim**Assunto:** ENC: RELAÇÃO PATRIMONIAL - PROJUS CLÁUDIA

Prezada Daiane, boa tarde.

Segue anexo relação de bens da Promotoria.

Amanhã estamos enviando os bens para substituição apenas de móveis antigos (desgastados), com mais de 10 anos de uso, nesse sentido solicito que os bens que ainda não atingiram esse tempo sejam levados para promotoria, salvo se não estiverem em condições de uso (quebrados).

Sendo assim, peço que após a conferencia dos bens recebidos, relacione o que realmente não irá utilizar na Promotoria e me encaminhe via email a relação dos bens que serão doados para a Defensoria.

Ats,

Wando Geremias Barbosa
Gerente de Patrimônio - PGJ/MT
(65) 3613-5228



JADE Sistema Integrado de Apoio Administrativo
MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADO DE MATO GROSSO
Gerência de Materiais e Patrimônio

Termo de Responsabilidade Individual

Data: 23/01/17
Página: 1
Módulo: RPTr06a

Orgão: PROCURADORIA GERAL DA JUSTIÇA
Unidade: SALA 218 - DAA
Setor: ALMOXARIFADO PERMANENTE DE INFORMÁTICA

Nº: 20170087
Data: 23/01/2017

ITEM	REG./PLAQ.	PLAQ. ATUAL	DESCRIÇÃO	AVALIAÇÃO	VALOR (R\$)
1	45860	41073	NOTEBOOK LENOVO YOGA 510 - CORE I5 - 8GB - HD 1 TB -- ----- LUANE RODRIGUES BOMFIM	NOVO	3.400,00
SUBTOTAL:			Quantidade:	1	3.400,00
TOTAL:			Quantidade total:	1	3.400,00

Alexandre Rocha Rafael
Assistente Ministerial
Gerência de Patrimônio

Líder de Equipe de Material e Patrimônio

Declaro, pelo presente documento de responsabilidade, que recebi os bens acima

codificados e ficarão sob minha guarda e conservação.

Responsável pela Unidade

RES: Orientações sobre a entrega dos novos Notebooks Híbridos 2 em 1 (Notebook + Tablet)

Audrey Thomaz Ility

Enviado: quinta-feira, 19 de janeiro de 2017 14:35**Para:** MP - DTI Comunicados**Cc:** Alexandre Rocha Rafael; wander.barbosa@mpmt.mp.br; Fernando Manoel Dias Munhoz**Prioridade:**Alta**Prezado Senhor**

Ao tempo que o cumprimento, solicito que seja encaminhado um notebook para a 4ª PJ Cível de Sinop, da qual sou Titular.

Ainda, solicito que seja encaminhado um notebook a 1ª PJ Cível de Sinop, pela qual respondo atualmente, em substituição legal.

Também, informo-o que o Dr. Nilton César Padovan, Titular da 2ª PJ Cível de Sinop, ainda não recebeu o novo notebook, podendo ser enviado para aquela Promotoria de Justiça o terceiro notebook, aproveitando a oportunidade.

Desde já agradeço seus préstimos.

Atenciosamente,

AUDREY ILITY

Promotora de Justiça

4.ª PJ Cível de Sinop

Defesa do Patrimônio Público e Social, da Probidade Administrativa e da Ordem Urbanística

(66) 9907-4629

Promotorias de Justiça de Sinop, Edifício Magna Monteiro Borges, s/ nº, Quadra 120 C, Praça dos Três Poderes, Setor Comercial, Sinop-MT. CEP 78.550-138. Telefone (66) 3531-6127

De: MP - DTI Comunicados**Enviado:** segunda-feira, 9 de janeiro de 2017 17:55**Para:** MPE_Procuradores; MPE_Promotores**Cc:** Cláudia Di Giácomo Mariano; Katiucy Albuquerque; Wando Geremias Barbosa; MPE_DTI_Gerencia; MPE_ServiceDesk_Analistas**Assunto:** Orientações sobre a entrega dos novos Notebooks Híbridos 2 em 1 (Notebook + Tablet)

Prezados Procuradores e Promotores de Justiça, boa tarde.

Informamos que foi retomado na data de hoje, o processo de instalação e configuração dos novos Notebooks Híbridos 2 em 1 (Notebook + Tablet) que serão entregues a todos os Membros desta Instituição.

O DTI estará preparando diariamente os equipamentos e repassando-os ao DAA (65 3613 5176), que ficará responsável pela entrega dos mesmos na Capital e no Interior.

Os Membros que atuam na Capital podem retirar os Notebooks diretamente no DAA a partir de amanhã (10/01/2017) e os Membros que atuam no Interior receberão os equipamentos em suas respectivas Promotorias a partir da próxima semana (16/01/2017).

Informamos ainda, que não será necessário realizar a devolução do Notebook em uso atualmente, pois o mesmo ficará como contingência ao Membro que o utiliza.

Ao ligarem o equipamento pela primeira vez na rede do MPMT, orientamos que contactem nossa



JADE Sistema Integrado de Apoio Administrativo
MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADO DE MATO GROSSO
Gerência de Materiais e Patrimônio

Termo de Responsabilidade Individual

Data: 23/01/17
Página: 1
Módulo: RPtr06a

Orgão: PROCURADORIA GERAL DA JUSTIÇA
Unidade: SALA 218 - DAA
Setor: ALMOXARIFADO PERMANENTE DE INFORMÁTICA

Nº: 20170088
Data: 23/01/2017

ITEM	REG./PLAQ.	PLAQ. ATUAL	DESCRIÇÃO	AVALIAÇÃO	VALOR (R\$)
1	45857	41070	NOTEBOOK LENOVO YOGA 510 - CORE I5 - 8GB - HD 1 TB --- ----- AUDREY THOMAZ ILITY	NOVO	3.400,00
SUBTOTAL:			Quantidade:	1	3.400,00
TOTAL:			Quantidade total:	1	3.400,00

Alexandre Rocha Rafael
Assistente Ministerial
Gerência de Patrimônio

Líder de Equipe de Material e Patrimônio

Declaro, pelo presente documento de responsabilidade, que recebi os bens acima

codificados e ficarão sob minha guarda e conservação.

Responsável pela Unidade



JADE Sistema Integrado de Apoio Administrativo
MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADO DE MATO GROSSO
Gerência de Materiais e Patrimônio

Termo de Responsabilidade Individual

Data: 23/01/17
Página: 1
Módulo: RPtr06a

Orgão: PROCURADORIA GERAL DA JUSTIÇA
Unidade: SALA 218 - DAA
Setor: ALMOXARIFADO PERMANENTE DE INFORMÁTICA

Nº: 20170089
Data: 23/01/2017

ITEM	REG./PLAQ.	PLAQ. ATUAL	DESCRIÇÃO	AVALIAÇÃO	VALOR (R\$)
1	45776	40989	NOTEBOOK LENOVO YOGA 510 - CORE I5 - 8GB - HD 1 TB -- ----- NILTON CÉSAR PADOVAN	NOVO	3.400,00
SUBTOTAL:			Quantidade:	1	3.400,00
TOTAL:			Quantidade total:	1	3.400,00

Alexandre Rocha Rafael
Assistente Ministerial
Gerência de Patrimônio

Líder de Equipe de Material e Patrimônio

Procuradoria Geral de Justiça

Declaro, pelo presente documento de responsabilidade, que recebi os bens acima

codificados e ficarão sob minha guarda e conservação.

Responsável pela Unidade



JADE Sistema Integrado de Apoio Administrativo
MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADO DE MATO GROSSO
Gerência de Materiais e Patrimônio

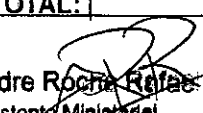
Termo de Responsabilidade Individual

Data: 17/01/17
Página: 1
Módulo: RPtr06a

Orgão: PROCURADORIA GERAL DA JUSTIÇA
Unidade: SALA 218 - DAA
Setor: ALMOXARIFADO PERMANENTE DE INFORMÁTICA

Nº: 20170059
Data: 17/01/2017

ITEM	REG./PLAQ.	PLAQ. ATUAL	DESCRIÇÃO	AVALIAÇÃO	VALOR (R\$)
1	45695	40908	NOTEBOOK LENOVO YOGA 510 - CORE I5 - 8GB - HD 1 TB -- ----- ARIVALDO GUIMARÃES DA COSTA JUNIOR	NOVO	4.250,00
SUBTOTAL:			Quantidade:	1	4.250,00
TOTAL:			Quantidade total:	1	4.250,00


Alexandre Rocha Rafael
Assistente Ministerial
Gerência de Patrimônio

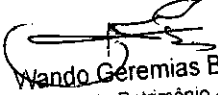
Líder de Equipe de Material e Patrimônio

Declaro, pelo presente documento de responsabilidade, que recebi os bens acima
codificados e ficarão sob minha guarda e conservação.

Responsável pela Unidade

18.01.17 
Fabiana Regina Penariol Lucio da Costa
Técnico Administrativo
Promotoria de Justiça de Campo Verde - MT

valer realizar entrega pessoalmente


Wando Geremias Barbosa
Gerente de Patrimônio - PGJ/MT
Ministério Público do Estado de Mato Grosso



JADE Sistema Integrado de Apoio Administrativo
MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADO DE MATO GROSSO
Gerência de Materiais e Patrimônio

Termo de Responsabilidade Individual

Data: 17/01/17
Página: 1
Módulo: RPtr06a

Orgão: PROCURADORIA GERAL DA JUSTIÇA
Unidade: SALA 218 - DAA
Setor: ALMOXARIFADO PERMANENTE DE INFORMÁTICA

Nº: 20170056
Data: 17/01/2017

ITEM	REG./PLAQ.	PLAQ. ATUAL	DESCRIÇÃO	AVALIAÇÃO	VALOR (R\$)
1	45874	41087	NOTEBOOK LENOVO YOGA 510 - CORE I5 - 8GB - HD 1 TB --- ----- FABIOLA FUZINATTO VALANDRO	NOVO	4.250,00
SUBTOTAL:			Quantidade:	1	4.250,00
TOTAL:			Quantidade total:	1	4.250,00

Alexandre Rocha Rafael
Assistente Ministerial
Gerência de Patrimônio

Líder de Equipe de Material e Patrimônio

Declaro, pelo presente documento de responsabilidade, que recebi os bens acima

codificados e ficarão sob minha guarda e conservação.

Responsável pela Unidade

Wilson Siqueira Lima
Téc. Administrativo

18/01/2017

valde realizar entrega parcelada



Wando Geremias Barbosa
Gerente de Patrimônio - PGJ/MT
Ministério Público do Estado de Mato Grosso



JADE Sistema Integrado de Apoio Administrativo
MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADO DE MATO GROSSO
Gerência de Materiais e Patrimônio

Termo de Responsabilidade Individual

Data: 17/01/17
Página: 1
Módulo: RPtr06a

Orgão: PROCURADORIA GERAL DA JUSTIÇA
Unidade: SALA 218 - DAA
Setor: ALMOXARIFADO PERMANENTE DE INFORMÁTICA

Nº: 20170058
Data: 17/01/2017

ITEM	REG./PLAQ.	PLAQ. ATUAL	DESCRIÇÃO	AVALIAÇÃO	VALOR (R\$)
1	45864	41077	NOTEBOOK LENOVO YOGA 510 - CORE I5 - 8GB - HD 1 TB -- ----- NAYARA ROMAN MARIANO SCOLFARO	NOVO	4.250,00
SUBTOTAL:			Quantidade:	1	4.250,00
TOTAL:			Quantidade total:	1	4.250,00

Alexandre Rocha Rafael
Assistente Ministerial
Gerência de Patrimônio
Líder de Equipe de Material e Patrimônio

Declaro, pelo presente documento de responsabilidade, que recebi os bens acima
codificados e ficarão sob minha guarda e conservação.
Responsável pela Unidade

Wilson Stochi Lima
Téc. Administrativo

18/01/2017

nação realizar entrega pessoalmente


Wando Geremias Barbosa
Gerente de Patrimônio - PGJ/MT
Ministério Público do Estado de Mato Grosso



JADE Sistema Integrado de Apoio Administrativo
MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADO DE MATO GROSSO
Gerência de Materiais e Patrimônio

Termo de Responsabilidade Individual

Data: 17/01/17
Página: 1
Módulo: RPtr106a

Orgão: PROCURADORIA GERAL DA JUSTIÇA
Unidade: SALA 218 - DAA
Setor: ALMOXARIFADO PERMANENTE DE INFORMÁTICA

Nº: 20170057
Data: 17/01/2017

ITEM	REG./PLAQ.	PLAQ. ATUAL	DESCRIÇÃO	AVALIAÇÃO	VALOR (R\$)
1	45866	41079	NOTEBOOK LENOVO YOGA 510 - CORE I5 - 8GB - HD 1 TB ----- SILVIO RODRIGUES ALESSI JUNIOR	NOVO	4.250,00
SUBTOTAL:			Quantidade:	1	4.250,00
TOTAL:			Quantidade total:	1	4.250,00

Alexandre Rocha Rafael
Assistente Ministerial
Gerência de Patrimônio

Líder de Equipe de Material e Patrimônio

Procuradoria Geral de Justiça

Declaro, pelo presente documento de responsabilidade, que recebi os bens acima

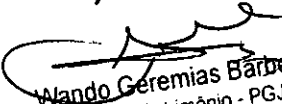
codificados e ficarão sob minha guarda e conservação.

Responsável pela Unidade

18/01/2017

Wilson Stocini Lima
Téc. Administrativo

unlike realize entree penadente


Wando Geremias Barbosa
Gerente de Patrimônio - PGJ/MT
Ministério Público do Estado de Mato Grosso



JADE Sistema Integrado de Apoio Administrativo
MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADO DE MATO GROSSO
Gerência de Materiais e Patrimônio

Termo de Responsabilidade Individual

Data: 17/01/17
Página: 1
Módulo: RPtr06a

Orgão: PROCURADORIA GERAL DA JUSTIÇA
Unidade: SALA 218 - DAA
Setor: ALMOXARIFADO PERMANENTE DE INFORMÁTICA

Nº: 20170055
Data: 17/01/2017

ITEM	REG./PLAQ.	PLAQ. ATUAL	DESCRIÇÃO	AVALIAÇÃO	VALOR (R\$)
1	45887	41100	NOTEBOOK LENOVO YOGA 510 - CORE I5 - 8GB - HD 1 TB -- ----- ANA CRISTINA OLIVEIRA RIBEIRO DE MEDEIROS	NOVO	4.250,00
SUBTOTAL:			Quantidade:	1	4.250,00
TOTAL:			Quantidade total:	1	4.250,00

Alexandre Rocha Rafael
Assistente Ministerial
Gerência de Patrimônio

Líder de Equipe de Material e Patrimônio

Procuradoria Geral de Justiça

Declaro, pelo presente documento de responsabilidade, que recebi os bens acima

codificados e ficarão sob minha guarda e conservação.

Responsável pela Unidade

18/01/2017

Wilson Stuchi Lima
Téc. Administrativo



JADE Sistema Integrado de Apoio Administrativo
MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADO DE MATO GROSSO
Gerência de Materiais e Patrimônio

Termo de Responsabilidade Individual

Data: 17/01/17
Página: 1
Módulo: RPTr06a

Orgão: PROCURADORIA GERAL DA JUSTIÇA
Unidade: SALA 218 - DAA
Setor: ALMOXARIFADO PERMANENTE DE INFORMÁTICA

Nº: 20170054
Data: 17/01/2017

ITEM	REG./PLAQ.	PLAQ. ATUAL	DESCRIÇÃO	AVALIAÇÃO	VALOR (R\$)
1	45885	41098	NOTEBOOK LENOVO YOGA 510 - CORE I5 - 8GB - HD 1 TB -- ----- WDISON LUIZ FRANCO MENDES	NOVO	4.250,00
SUBTOTAL:			Quantidade:	1	4.250,00
TOTAL:			Quantidade total:	1	4.250,00

Alexandre Rocha Rêgo
Assistente Ministerial
Gerência de Patrimônio

Líder de Equipe de Material e Patrimônio

Procuradoria Geral de Justiça

Declaro, pelo presente documento de responsabilidade, que recebi os bens acima

codificados e ficarão sob minha guarda e conservação.

Responsável pela Unidade

Nadir Alves da Silva
Técnica Administrativa

valeriu valeriu anton proadnute


Valeriu Valeriu Anton
Gerente de Patrimônio - PGJMT
Ministério Público do Estado de Mato Grosso



JADE Sistema Integrado de Apoio Administrativo
MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADO DE MATO GROSSO
Gerência de Materiais e Patrimônio

Termo de Responsabilidade Individual

Data: 17/01/17
Página: 1
Módulo: RPtr06a

Orgão: PROCURADORIA GERAL DA JUSTIÇA
Unidade: SALA 218 - DAA
Setor: ALMOXARIFADO PERMANENTE DE INFORMÁTICA

Nº: 20170052
Data: 17/01/2017

ITEM	REG./PLAQ.	PLAQ. ATUAL	DESCRIÇÃO	AVALIAÇÃO	VALOR (R\$)
1	45868	41081	NOTEBOOK LENOVO YOGA 510 - CORE I5 - 8GB - HD 1 TB -- ----- NATHALIA MORENO PEREIRA	NOVO	4.250,00
SUBTOTAL:			Quantidade:	1	4.250,00
TOTAL:			Quantidade total:	1	4.250,00

Alexandre Rocha Rafael
Assistente Ministerial
Gerência de Patrimônio

Líder de Equipe de Material e Patrimônio

Procuradoria Geral de Justiça

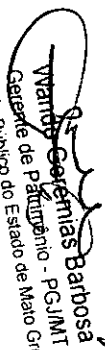
Declaro, pelo presente documento de responsabilidade, que recebi os bens acima

codificados e ficarão sob minha guarda e conservação.

Responsável pela Unidade

Nadir Alves da Silva
Técnica Administrativa

Valter Valdir Antiga presidente


Vitor Ceremias Barbosa
Gerente de Patrimônio - PGJMT
Ministério Público do Estado de Mato Grosso



JADE Sistema Integrado de Apoio Administrativo
MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADO DE MATO GROSSO
Gerência de Materiais e Patrimônio

Termo de Responsabilidade Individual

Data: 17/01/17
Página: 1
Módulo: RPTr06a

Orgão: PROCURADORIA GERAL DA JUSTIÇA
Unidade: SALA 218 - DAA
Setor: ALMOXARIFADO PERMANENTE DE INFORMÁTICA

Nº: 20170049
Data: 17/01/2017

ITEM	REG./PLAQ.	PLAQ. ATUAL	DESCRIÇÃO	AVALIAÇÃO	VALOR (R\$)
1	45721	40934	NOTEBOOK LENOVO YOGA 510 - CORE I5 - 8GB - HD 1 TB -- ----- HELLEN ULIAM KURIKI	NOVO	4.250,00
SUBTOTAL:			Quantidade:	1	4.250,00
TOTAL:			Quantidade total:	1	4.250,00

Alexandre Rocha Rafael
Assistente Ministerial
Gerência de Patrimônio

Líder de Equipe de Material e Patrimônio

Procuradoria Geral de Justiça

Declaro, pelo presente documento de responsabilidade, que recebi os bens acima

codificados e ficarão sob minha guarda e conservação.

Responsável pela Unidade

Nadir Alves da Silva
Técnica Administrativa

Abide with you always peacefully.

Wando Geremias Barbosa
Gerente de Patrimônio - PGJMT
Ministério Público do Estado de Mato Grosso

1974

1974



JADE Sistema Integrado de Apoio Administrativo
MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADO DE MATO GROSSO
Gerência de Materiais e Patrimônio

Termo de Responsabilidade Individual

Data: 31/01/17
Página: 1
Módulo: RPtr06a

Orgão: PROCURADORIA GERAL DA JUSTIÇA
Unidade: SALA 218 - DAA
Setor: ALMOXARIFADO PERMANENTE DE INFORMÁTICA

Nº: 20170111
Data: 31/01/2017

ITEM	REG./PLAQ.	PLAQ. ATUAL	DESCRIÇÃO	AVALIAÇÃO	VALOR (R\$)
1	45777	40990	NOTEBOOK LENOVO YOGA 510 - CORE I5 - 8GB - HD 1 TB --- ----- ARI MADEIRA COSTA	NOVO	3.400,00
SUBTOTAL:			Quantidade:	1	3.400,00
TOTAL:			Quantidade total:	1	3.400,00

Alexandre Rocha Rêgo
Assistente Ministerial
Gerência de Patrimônio

Líder de Equipe de Material e Patrimônio

Declaro, pelo presente documento de responsabilidade, que recebi os bens acima

codificados e ficarão sob minha guarda e conservação.

Responsável pela Unidade

Procuradoria Geral de Justiça

1917
1917
1917

1917
1917
1917

1917
1917



JADE Sistema Integrado de Apoio Administrativo
MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADO DE MATO GROSSO
Gerência de Materiais e Patrimônio

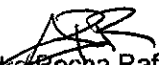
Termo de Responsabilidade Individual

Data: 31/01/17
Página: 1
Módulo: RPTrl06a

Orgão: PROCURADORIA GERAL DA JUSTIÇA
Unidade: SALA 218 - DAA
Setor: ALMOXARIFADO PERMANENTE DE INFORMÁTICA

Nº: 20170112
Data: 31/01/2017

ITEM	REG./PLAQ.	PLAQ. ATUAL	DESCRIÇÃO	AVALIAÇÃO	VALOR (R\$)
1	45641	40854	NOTEBOOK LENOVO YOGA 510 - CORE I5 - 8GB - HD 1 TB -- ----- JORGE PAULO DAMANTE PEREIRA	NOVO	3.400,00
SUBTOTAL:			Quantidade:	1	3.400,00
TOTAL:			Quantidade total:	1	3.400,00


Alexandre Rocha Rafael
Assistente Ministerial
Gerência de Patrimônio

Líder de Equipe de Material e Patrimônio

Declaro, pelo presente documento de responsabilidade, que recebi os bens acima

codificados e ficarão sob minha guarda e conservação.

Responsável pela Unidade

solicitação do notebook

Marcelo Caetano Vacchiano

Enviado:segunda-feira, 30 de janeiro de 2017 11:16

Para: Alexandre Rocha Rafael

Bom dia Alexandre

Favor enviar o notebook funcional que ficará sob minha responsabilidade para a Promotoria de Justiça de Rondonópolis/MT

Atenciosamente,

Marcelo Caetano Vacchiano
Promotor de Justiça



JADE Sistema Integrado de Apoio Administrativo
MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADO DE MATO GROSSO
Gerência de Materiais e Patrimônio

Termo de Responsabilidade Individual

Data: 31/01/17
Página: 1
Módulo: RPtri06a

Orgão: PROCURADORIA GERAL DA JUSTIÇA
Unidade: SALA 218 - DAA
Setor: ALMOXARIFADO PERMANENTE DE INFORMÁTICA

Nº: 20170113
Data: 31/01/2017

ITEM	REG./PLAQ.	PLAQ. ATUAL	DESCRIÇÃO	AVALIAÇÃO	VALOR (R\$)
1	45644	40857	NOTEBOOK LENOVO YOGA 510 - CORE I5 - 8GB - HD 1 TB -- ----- MARCELO CAETANO VACCHIANO	NOVO	3.400,00
SUBTOTAL:			Quantidade:	1	3.400,00
TOTAL:			Quantidade total:	1	3.400,00


Alexandre Rocha Rafael
Assistente Ministerial
Gerência de Patrimônio

Líder de Equipe de Material e Patrimônio

Declaro, pelo presente documento de responsabilidade, que recebi os bens acima

codificados e ficarão sob minha guarda e conservação.

Responsável pela Unidade

ENC: not

Wando Geremias Barbosa

Enviado:segunda-feira, 30 de janeiro de 2017 11:05

Para: Alexandre Rocha Rafael

Favor encaminhar por correio.

Ats,

Wando Geremias Barbosa
Gerente de Patrimônio - PGJ/MT
(65) 3613-5228

De: Jorge Paulo Damante Pereira

Enviado: segunda-feira, 30 de janeiro de 2017 11:04

Para: Wando Geremias Barbosa

Assunto: ENC: not

De: Jorge Paulo Damante Pereira

Enviado: segunda-feira, 23 de janeiro de 2017 17:26

Para: MP - DAA - Telefones Fixos

Assunto: not

oi gostaria de solicitar meu not

jorge damante
rondonópolis



JADE Sistema Integrado de Apoio Administrativo
MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADO DE MATO GROSSO
Gerência de Materiais e Patrimônio

Termo de Responsabilidade Individual

Data: 17/01/17
Página: 1
Módulo: RPTrl06a

Orgão: PROCURADORIA GERAL DA JUSTIÇA
Unidade: SALA 218 -DAA
Setor: ALMOXARIFADO PERMANENTE DE INFORMÁTICA

Nº: 20170066
Data: 17/01/2017

ITEM	REG./PLAQ.	PLAQ. ATUAL	DESCRIÇÃO	AVALIAÇÃO	VALOR (R\$)
1	45860	41073	NOTEBOOK LENOVO YOGA 510 - CORE I5 - 8GB - HD 1 TB -- ----- OSVALDO MOLEIRO NETO	NOVO	4.250,00
SUBTOTAL:			Quantidade:	1	4.250,00
TOTAL:			Quantidade total:	1	4.250,00

Alexandre Rocha Rafael
Assistente Ministerial
Gerência de Patrimônio

Líder de Equipe de Material e Patrimônio

Procuradoria Geral de Justiça

Declaro, pelo presente documento de responsabilidade, que recebi os bens acima
codificados e ficarão sob minha guarda e conservação.

Responsável pela Unidade

Roberta Cheregati Sanches
Promotora de Justiça



JADE Sistema Integrado de Apoio Administrativo
MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADO DE MATO GROSSO
Gerência de Materiais e Patrimônio

Termo de Responsabilidade Individual

Data: 17/01/17
Página: 1
Módulo: RPtr06a

Orgão: PROCURADORIA GERAL DA JUSTIÇA
Unidade: SALA 218 - DAA
Setor: ALMOXARIFADO PERMANENTE DE INFORMÁTICA

Nº: 20170067
Data: 17/01/2017

ITEM	REG./PLAQ.	PLAQ. ATUAL	DESCRIÇÃO	AVALIAÇÃO	VALOR (R\$)
1	45896	41109	NOTEBOOK LENOVO YOGA 510 - CORE I5 - 8GB - HD 1 TB -- ----- ROBERTA CHEREGATI SANCHES	NOVO	4.250,00
SUBTOTAL:			Quantidade:	1	4.250,00
TOTAL:			Quantidade total:	1	4.250,00

Alexandre Rocha Rafael
Assistente Ministerial
Gerência de Patrimônio

Líder de Equipe de Material e Patrimônio

Procuradoria Geral de Justiça

Declaro, pelo presente documento de responsabilidade, que recebi os bens acima

codificados e ficarão sob minha guarda e conservação.

Responsável pela Unidade

Roberta Cheregati Sanches
Promotora de Justiça



JADE Sistema Integrado de Apoio Administrativo
MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADO DE MATO GROSSO
Gerência de Materiais e Patrimônio

Termo de Responsabilidade Individual

Data: 17/01/17
Página: 1
Módulo: RPTr106a

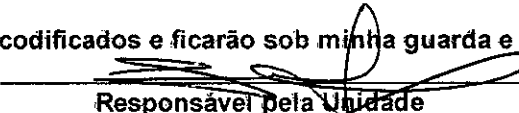
Orgão: PROCURADORIA GERAL DA JUSTIÇA
Unidade: SALA 216 - DAA
Setor: ALMOXARIFADO PERMANENTE DE INFORMÁTICA

Nº: 20170071
Data: 17/01/2017

ITEM	REG./PLAQ.	PLAQ. ATUAL	DESCRIÇÃO	AValiação	VALOR (R\$)
1	45921	41134	NOTEBOOK LENOVO YOGA 510 - CORE I5 - 8GB - HD 1 TB -- ----- SAULO PIRES DE ANDRADE MARTINS	NOVO	4.250,00
SUBTOTAL:			Quantidade:	1	4.250,00
TOTAL:			Quantidade total:	1	4.250,00


Alexandre Rocha Rafael
Assistente Ministerial
Gerência de Patrimônio
Líder de Equipe de Material e Patrimônio

Declaro, pelo presente documento de responsabilidade, que recebi os bens acima
codificados e ficarão sob minha guarda e conservação.
Responsável pela Unidade


Luciana Fernandes de Freitas
Procuradoria Geral de Justiça



JADE Sistema Integrado de Apoio Administrativo
MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADO DE MATO GROSSO
Gerência de Materiais e Patrimônio

Termo de Responsabilidade Individual

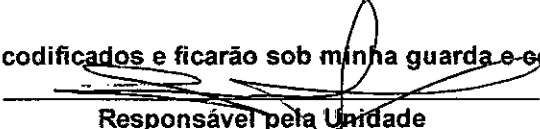
Data: 17/01/17
Página: 1
Módulo: RPtr06a

Orgão: PROCURADORIA GERAL DA JUSTIÇA
Unidade: SALA 218 - DAA
Setor: ALMOXARIFADO PERMANENTE DE INFORMÁTICA

Nº: 20170068
Data: 17/01/2017

ITEM	REG./PLAQ.	PLAQ. ATUAL	DESCRIÇÃO	AVALIAÇÃO	VALOR (R\$)
1	45701	40914	NOTEBOOK LENOVO YOGA 510 - CORE I5 - 8GB - HD 1 TB -- ----- LUCIANA FERNANDES DE FREITAS	NOVO	4.250,00
SUBTOTAL:			Quantidade:	1	4.250,00
TOTAL:			Quantidade total:	1	4.250,00


Alexandre Rocha Rafael
Assistente Ministerial
Gerência de Patrimônio
Líder de Equipe de Material e Patrimônio

Declaro, pelo presente documento de responsabilidade, que recebi os bens acima
codificados e ficarão sob minha guarda e conservação.

Responsável pela Unidade



JADE Sistema Integrado de Apoio Administrativo
MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADO DE MATO GROSSO
Gerência de Materiais e Patrimônio

Termo de Responsabilidade Individual

Data: 17/01/17
Página: 1
Módulo: RPtrl06a

Orgão: PROCURADORIA GERAL DA JUSTIÇA
Unidade: SALA 218 - DAA
Setor: ALMOXARIFADO PERMANENTE DE INFORMÁTICA

Nº: 20170064
Data: 17/01/2017

ITEM	REG./PLAQ.	PLAQ. ATUAL	DESCRIÇÃO	AVALIAÇÃO	VALOR (R\$)
1	45895	41108	NOTEBOOK LENOVO YOGA 510 - CORE I5 - 8GB - HD 1 TB -- ----- RINALDO RIBEIRO DE ALMEIDA SEGUNDO	NOVO	4.250,00
SUBTOTAL:			Quantidade:	1	4.250,00
TOTAL:			Quantidade total:	1	4.250,00

Alexandre Rocha Rafael
Assistente Ministerial
Gerência de Patrimônio

Líder de Equipe de Material e Patrimônio

Procuradoria Geral de Justiça

Declaro, pelo presente documento de responsabilidade, que recebi os bens acima
codificados e ficarão sob minha guarda e conservação.

Responsável pela Unidade

Kledson Dionysio de Oliveira
Promotor de Justiça



JADE Sistema Integrado de Apoio Administrativo
MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADO DE MATO GROSSO
Gerência de Materiais e Patrimônio

Termo de Responsabilidade Individual

Data: 17/01/17
Página: 1
Módulo: RPTr06a

Orgão: PROCURADORIA GERAL DA JUSTIÇA
Unidade: SALA 218 - DAA
Setor: ALMOXARIFADO PERMANENTE DE INFORMÁTICA

Nº: 20170061
Data: 17/01/2017

ITEM	REG./PLAQ.	PLAQ. ATUAL	DESCRIÇÃO	AVALIAÇÃO	VALOR (R\$)
1	45723	40936	NOTEBOOK LENOVO YOGA 510 - CORE I5 - 8GB - HD 1 TB --- ----- AUGUSTO LOPES SANTOS	NOVO	4.250,00
SUBTOTAL:			Quantidade:	1	4.250,00
TOTAL:			Quantidade total:	1	4.250,00

Alexandre Rocha Rafael
Assistente Ministerial
Gerência de Patrimônio

Líder de Equipe de Material e Patrimônio

Procuradoria Geral de Justiça

Declaro, pelo presente documento de responsabilidade, que recebi os bens acima

codificados e ficarão sob minha guarda e conservação.

Responsável pela Unidade

Redson Dionysio de Oliveira
Promotor de Justiça



JADE Sistema Integrado de Apoio Administrativo
MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADO DE MATO GROSSO
Gerência de Materiais e Patrimônio

Termo de Responsabilidade Individual

Data: 17/01/17
Página: 1
Módulo: RPtr106a

Orgão: PROCURADORIA GERAL DA JUSTIÇA
Unidade: SALA 218 - DAA
Setor: ALMOXARIFADO PERMANENTE DE INFORMÁTICA

Nº: 20170060
Data: 17/01/2017

ITEM	REG./PLAQ.	PLAQ. ATUAL	DESCRIÇÃO	AVALIAÇÃO	VALOR (R\$)
1	45865	41078	NOTEBOOK LENOVO YOGA 510 - CORE I5 - 8GB - HD 1 TB -- ----- ANA LUÍZA BARBOSA DA CUNHA	NOVO	4.250,00
SUBTOTAL:			Quantidade:	1	4.250,00
TOTAL:			Quantidade total:	1	4.250,00

Alexandre Rocha Rafael
Assistente Ministerial
Gerência de Patrimônio

Líder de Equipe de Material e Patrimônio

Procuradoria Geral de Justiça

Declaro, pelo presente documento de responsabilidade, que recebi os bens acima

codificados e ficarão sob minha guarda e conservação.

Responsável pela Unidade

Madson Dionysio de Oliveira
Promotor de Justiça



JADE Sistema Integrado de Apoio Administrativo
MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADO DE MATO GROSSO
Gerência de Materiais e Patrimônio

Termo de Responsabilidade Individual

Data: 20/01/17
Página: 1
Módulo: RPtr06a

Orgão: PROCURADORIA GERAL DA JUSTIÇA
Unidade: SALA 218 - DAA
Setor: ALMOXARIFADO PERMANENTE DE INFORMÁTICA

Nº: 20170086
Data: 20/01/2017

ITEM	REG./PLAQ.	PLAQ. ATUAL	DESCRIÇÃO	AVALIAÇÃO	VALOR (R\$)
1	45708	40921	NOTEBOOK LENOVO YOGA 510 - CORE I5 - 8GB - HD 1 TB - ---- DR. JOSÉ DE MEDEIROS	NOVO	3.400,00
SUBTOTAL:			Quantidade:	1	3.400,00
TOTAL:			Quantidade total:	1	3.400,00

Wando Geremias Barbosa
Gerente de Patrimônio - PGJ/MT
Ministério Público do Estado de Mato Grosso

Líder de Equipe de Material e Patrimônio

Declaro, pelo presente documento de responsabilidade, que recebi os bens acima
codificados e ficarei sob minha guarda e conservação.
Responsável pela Unidade



JADE Sistema Integrado de Apoio Administrativo
MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADO DE MATO GROSSO
Gerência de Materiais e Patrimônio

Termo de Responsabilidade Individual

Data: 18/01/17
Página: 1
Módulo: RPtr06a

Orgão: PROCURADORIA GERAL DA JUSTIÇA
Unidade: SALA 218 - DAA
Setor: ALMOXARIFADO PERMANENTE DE INFORMÁTICA

Nº: 20170075
Data: 18/01/2017

ITEM	REG./PLAQ.	PLAQ. ATUAL	DESCRIÇÃO	AVALIAÇÃO	VALOR (R\$)
1	45719	40932	NOTEBOOK LENOVO YOGA 510 - CORE I5 - 8GB - HD 1 TB -- ----- MAURO PODEROSO DE SOUZA	NOVO	4.250,00
SUBTOTAL:			Quantidade:	1	4.250,00
TOTAL:			Quantidade total:	1	4.250,00


Alexandre Rocha Rafael
Assistente Ministerial
Gerência de Patrimônio
Líder de Equipe de Material e Patrimônio

Declaro, pelo presente documento de responsabilidade, que recebi os bens acima
codificados e ficarão sob minha guarda e conservação.

Responsável pela Unidade



JADE Sistema Integrado de Apoio Administrativo
MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADO DE MATO GROSSO
Gerência de Materiais e Patrimônio

Termo de Responsabilidade Individual

Data: 18/01/17
Página: 1
Módulo: RPTr06a

Orgão: PROCURADORIA GERAL DA JUSTIÇA
Unidade: SALA 218 - DAA
Setor: ALMOXARIFADO PERMANENTE DE INFORMÁTICA

Nº: 20170077
Data: 18/01/2017

ITEM	REG./PLAQ.	PLAQ. ATUAL	DESCRIÇÃO	AVALIAÇÃO	VALOR (R\$)
1	45925	41138	NOTEBOOK LENOVO YOGA 510 - CORE I5 - 8GB - HD 1 TB ---- -----MICHELLE DE MIRANDA REZENDE VILLELA GERMANO	NOVO	4.250,00
SUBTOTAL:			Quantidade:	1	4.250,00
TOTAL:			Quantidade total:	1	4.250,00

Alexandre Rocha Rêgo
Assistente Ministerial
Gerência de Patrimônio

Líder de Equipe de Material e Patrimônio

Procuradoria Geral de Justiça

Declaro, pelo presente documento de responsabilidade, que recebi os bens acima

codificados e ficarão sob minha guarda e conservação.

Responsável pela Unidade

Recebi em 18/01/2017
Michelle Germano

Michelle de M. R. Vila Germano
Promotora de Justiça



JADE Sistema Integrado de Apoio Administrativo
MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADO DE MATO GROSSO
Gerência de Materiais e Patrimônio

Termo de Responsabilidade Individual

Data: 18/01/17
Página: 1
Módulo: RPT106a

Órgão: PROCURADORIA GERAL DA JUSTIÇA
Unidade: SALA 218 - DAA
Setor: ALMOXARIFADO PERMANENTE DE INFORMÁTICA

Nº: 20170078
Data: 18/01/2017

ITEM	REG./PLAQ.	PLAQ. ATUAL	DESCRIÇÃO	AVALIAÇÃO	VALOR (R\$)
1	45720	40933	NOTEBOOK LENOVO YOGA 510 - CORE I5 - 8GB - HD 1 TB -- ----- MARIA FERNANDA CORRÊA DA COSTA	NOVO	4.250,00
SUBTOTAL:			Quantidade:	1	4.250,00
TOTAL:			Quantidade total:	1	4.250,00

Alexandre Rocha Rafael
Assistente Ministerial
Gerência de Patrimônio

Líder de Equipe de Material e Patrimônio

Declaro, pelo presente documento de responsabilidade, que recebi os bens acima

codificados e ficarão sob minha guarda e conservação.

Maria Fernanda Correa da Costa
Responsável pela Unidade
Promotora de Justiça

notebook VG**Isaac Alves Milhomem****Enviado:** terça-feira, 24 de janeiro de 2017 16:52**Para:** Alexandre Rocha Rafael**Cc:** Angela Carla Ferrari; Aracelli Rosalia Santos da Silva Soares

Prezado Alexandre,

Conforme conversamos por telefone nesta data, informo que por equívoco, foi entregue dois notebooks para a Dra. Regilaine, um sendo recebido o termo pela própria Doutora (RP n. 041026), e outro recebido pelo então Promotor Coordenador Dr. Marcelo Malvezzi (RP n. 040942).

Solicitamos portanto, que remeta no Registro Patrimonial o Notebook RP n. 040942 para o Dr. Rodrigo Barbosa Abreu, ficando assim, a Dra. Regilaine com apenas um Notebook(RP 041026).

Aguardo contato informando a devida alteração patrimonial e caso seja necessário encaminhamento de ofício ou outra forma para regularizar a troca, só nos informar.

Agradeço desde já a atenção

Isaac Alves Milhomem**Assistente Ministerial/VG****(65) 3688-6400**



JADE Sistema Integrado de Apoio Administrativo
MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADO DE MATO GROSSO
Gerência de Materiais e Patrimônio

Termo de Responsabilidade Individual

Data: 18/01/17
Página: 1
Módulo: RPTr06a

Orgão: PROCURADORIA GERAL DA JUSTIÇA
Unidade: SALA 218 - DAA
Setor: ALMOXARIFADO PERMANENTE DE INFORMÁTICA

Nº: 20170074
Data: 18/01/2017

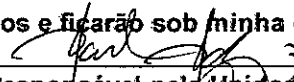
ITEM	REG./PLAQ	PLAQ. ATUAL	DESCRIÇÃO	AVALIAÇÃO	VALOR (R\$)
1	45729	40942	NOTEBOOK LENOVO YOGA 510 - CORE I5 - 8GB - HD 1 TB -- ~~REGILAINE MAGALI BERNARDI CREPALDI~~ Considerando que a Dna. Regilaine Já recebeu o notebook, foi renomeado o notebook RP 40942 p/ o De. Rodrigo Barbosa Abreu.	NOVO	4.250,00
SUBTOTAL:			Quantidade:	1	4.250,00
TOTAL:			Quantidade total:	1	4.250,00


Alexandre Rocha Rafael
Assistente Ministerial
Gerência de Patrimônio
Líder de Equipe de Material e Patrimônio

Procuradoria Geral de Justiça

Declaro, pelo presente documento de responsabilidade, que recebi os bens acima

codificados e ficarão sob minha guarda e conservação.


P/ Responsável pela Unidade

Marcelo M...
Promotor de Justiça



JADE Sistema Integrado de Apoio Administrativo
MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADO DE MATO GROSSO
Gerência de Materiais e Patrimônio

Termo de Responsabilidade Individual

Data: 10/01/17
Página: 1
Módulo: RPTrl06a

Orgão: PROCURADORIA GERAL DA JUSTIÇA
Unidade: SALA 218 - DAA
Setor: ALMOXARIFADO PERMANENTE DE INFORMÁTICA

Nº: 20170007
Data: 10/01/2017

ITEM	REG./PLAQ.	PLAQ. ATUAL	DESCRIÇÃO	AVALIAÇÃO	VALOR (R\$)
1	45725	40938	NOTEBOOK LENOVO YOGA 510 - CORE I5 - 8GB - HD 1 TB -- ----- WESLEY SANCHEZ LACERDA	NOVO	4.250,00
SUBTOTAL:			Quantidade:	1	4.250,00
TOTAL:			Quantidade total:	1	4.250,00

Alexandre Rocha Rafael
Alexandre Rocha Rafael
Assistente Ministerial
Gerência de Patrimônio
Líder de Equipe de Material e Patrimônio

Declaro, pelo presente documento de responsabilidade, que recebi os bens acima
codificados e ficarão sob minha guarda e conservação.
[Assinatura]
Responsável pela Unidade



JADE Sistema Integrado de Apoio Administrativo
MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADO DE MATO GROSSO
Gerência de Materiais e Patrimônio

Termo de Responsabilidade Individual

Data: 18/01/17
Página: 1
Módulo: RPTr06a

Orgão: PROCURADORIA GERAL DA JUSTIÇA
Unidade: SALA 218 - DAA
Setor: ALMOXARIFADO PERMANENTE DE INFORMÁTICA

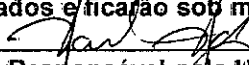
Nº: 20170076
Data: 18/01/2017

ITEM	REG./PLAQ.	PLAQ. ATUAL	DESCRIÇÃO	AVALIAÇÃO	VALOR (R\$)
1	45734	40947	NOTEBOOK LENOVO YOGA 510 - CORE I5 - 8GB - HD 1 TB -- ----- VIVIEN THOMAZ ILITY	NOVO	4.250,00
SUBTOTAL:			Quantidade:	1	4.250,00
TOTAL:			Quantidade total:	1	4.250,00

Declaro, pelo presente documento de responsabilidade, que recebi os bens acima

codificados e ficção sob minha guarda e conservação.


Alexandre Rocha Rafael
Assistente Ministerial
Gerência de Patrimônio
Lider de Equipe de Material e Patrimônio


p/ Responsável pela Unidade

Marcelo Matos
Procurador de Justiça



JADE Sistema Integrado de Apoio Administrativo
MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADO DE MATO GROSSO
Gerência de Materiais e Patrimônio

Termo de Responsabilidade Individual

Data: 18/01/17
Página: 1
Módulo: RPTr06a

Orgão: PROCURADORIA GERAL DA JUSTIÇA
Unidade: SALA 218 - DAA
Setor: ALMOXARIFADO PERMANENTE DE INFORMÁTICA

Nº: 20170073
Data: 18/01/2017

ITEM	REG./PLAQ.	PLAQ. ATUAL	DESCRIÇÃO	AVALIAÇÃO	VALOR (R\$)
1	45717	40930	NOTEBOOK LENOVO YOGA 510 - CORE I5 - 8GB - HD 1 TB - ----- MARCELO MALVEZZI	NOVO	4.250,00
SUBTOTAL:			Quantidade:	1	4.250,00
TOTAL:			Quantidade total:	1	4.250,00

Alexandre Rocha Rafael
Assistente Ministerial
Gerência de Patrimônio

Líder de Equipe de Material e Patrimônio

Procuradoria Geral de Justiça

Declaro, pelo presente documento de responsabilidade, que recebi os bens acima

codificados e ficarão sob minha guarda e conservação.

Responsável pela Unidade
Marcelo Malvezz
Promotor de Justiça



JADE Sistema Integrado de Apoio Administrativo
MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADO DE MATO GROSSO
Gerência de Materiais e Patrimônio

Termo de Responsabilidade Individual

Data: 19/01/17
Páginas: 1
Módulo: RPtr06a

Orgão: PROCURADORIA GERAL DA JUSTIÇA
Unidade: SALA 218 - DAA
Setor: ALMOXARIFADO PERMANENTE DE INFORMÁTICA

Nº: 20170085
Data: 19/01/2017

ITEM	REG./PLAQ.	PLAQ. ATUAL	DESCRIÇÃO	AVALIAÇÃO	VALOR (R\$)
1	45709	40922	NOTEBOOK LENOVO YOGA 510 - CORE I5 - 8GB - HD 1 TB --- ----- RICARDO ALEXANDRE SOARES VIEIRA MARQUES	NOVO	4.250,00
SUBTOTAL:			Quantidade:	1	4.250,00
TOTAL:			Quantidade total:	1	4.250,00

Alexandra Rocha Rafael
Assistente Ministerial
Gerência de Patrimônio

Lider de Equipe de Material e Patrimônio

Procuradoria Geral de Justiça

Declaro, pelo presente documento de responsabilidade, que recebi os bens acima

~~codificados e fixação sob minha guarda e conservação.~~

Responsável pela Unidade



JADE Sistema Integrado de Apoio Administrativo
MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADO DE MATO GROSSO
Gerência de Materiais e Patrimônio

Termo de Responsabilidade Individual

Data: 10/01/17
Página: 1
Módulo: RPTr106a

Orgão: PROCURADORIA GERAL DA JUSTIÇA
Unidade: SALA 218 - DAA
Setor: ALMOXARIFADO PERMANENTE DE INFORMÁTICA

Nº: 20170009
Data: 10/01/2017

ITEM	REG./PLAQ.	PLAQ. ATUAL	DESCRIÇÃO	AVALIAÇÃO	VALOR (R\$)
1	45724	40937	NOTEBOOK LENOVO YOGA 510 - CORE I5 - 8GB - HD 1 TB ---- ----- DR. CESAR DANILO RIBEIRO DE NOVAIS	NOVO	4.250,00
SUBTOTAL:				Quantidade: 1	4.250,00
TOTAL:				Quantidade total: 1	4.250,00

Wando Geremias Barbosa
Gerente de Patrimônio - PGJ/MT
Ministério Público do Estado de Mato Grosso

Líder de Equipe de Material e Patrimônio

Declaro, pelo presente documento de responsabilidade, que recebi os bens acima

codificados e ficarão sob minha guarda e conservação

Responsável pela Unidade

CÉSAR DANILO RIBEIRO DE NOVAIS
PROMOTOR DE JUSTIÇA

Procuradoria Geral de Justiça



JADE Sistema Integrado de Apoio Administrativo
MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADO DE MATO GROSSO
Gerência de Materiais e Patrimônio

Termo de Responsabilidade Individual

Data: 19/01/17
Página: 1
Módulo: RPtr06a

Orgão: PROCURADORIA GERAL DA JUSTIÇA
Unidade: SALA 218 -DAA
Setor: ALMOXARIFADO PERMANENTE DE INFORMÁTICA

Nº: 20170083
Data: 19/01/2017

ITEM	REG./PLAQ.	PLAQ. ATUAL	DESCRIÇÃO	AVALIAÇÃO	VALOR (R\$)
1	45838	41051	NOTEBOOK LENOVO YOGA 510 - CORE I5 - 8GB - HD 1 TB ---- ---- MARIA ÂNGELA VERAS GADELHA DE SOUZA	NOVO	4.250,00
SUBTOTAL:			Quantidade:	1	4.250,00
TOTAL:			Quantidade total:	1	4.250,00

Declaro, pelo presente documento de responsabilidade, que recebi os bens acima

codificados e ficarão sob minha guarda e conservação.

Responsável pela Unidade

Wando Geremias Barbosa
Gerente de Patrimônio - PGJ/MT
Ministério Público do Estado de Mato Grosso

Líder de Equipe de Material e Patrimônio

Procuradoria Geral de Justiça



JADE Sistema Integrado de Apoio Administrativo
MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADO DE MATO GROSSO
Gerência de Materiais e Patrimônio

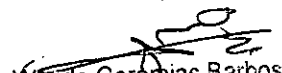
Termo de Responsabilidade Individual

Data: 19/01/17
Página: 1
Módulo: RPTr106a

Orgão: PROCURADORIA GERAL DA JUSTIÇA
Unidade: SALA 218 -DAA
Setor: ALMOXARIFADO PERMANENTE DE INFORMÁTICA

Nº: 20170082
Data: 19/01/2017

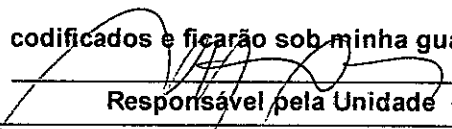
ITEM	REG./PLAQ.	PLAQ. ATUAL	DESCRIÇÃO	AVALIAÇÃO	VALOR (R\$)
1	45892	41105	NOTEBOOK LENOVO YOGA 510 - CORE I5 - 8GB - HD 1 TB --- ----- DR. LUCIANO F. DE OLIVERIA	NOVO	4.250,00
SUBTOTAL:			Quantidade:	1	4.250,00
TOTAL:			Quantidade total:	1	4.250,00


Wando Geremias Barbosa
Gerente de Patrimônio - PGJ/MT
Ministério Público do Estado de Mato Grosso

Líder de Equipe de Material e Patrimônio

Declaro, pelo presente documento de responsabilidade, que recebi os bens acima

codificados e ficarão sob minha guarda e conservação.


Responsável pela Unidade

ENC: Autorização

Katiucy Albuquerque

Enviado: quinta-feira, 19 de janeiro de 2017 10:42**Para:** Wando Geremias Barbosa**Cc:** Alexandre Rocha Rafael

Katiucy Albuquerque
Chefe do Departamento de Apoio Administrativo
Ministério Público/MT
(65) 3613-5227

ANTES DE IMPRIMIR este e-mail, pense em sua responsabilidade e compromisso com o **MEIO****AMBIENTE****Reduza, Reutilize, Recicle!****De:** Lindinalva Correia Rodrigues**Enviado:** quinta-feira, 19 de janeiro de 2017 10:41**Para:** Katiucy Albuquerque**Assunto:** Autorização

Bom dia,

Autorizo a entrega do meu Notebook para a servidora Laura Aparecida Machado Alencar (Oficial de Gabinete), lotada na 15ª Promotoria Criminal de Cuiabá.

Atenciosamente

Lindinalva Correia Rodrigues
Promotora de Justiça



JADE Sistema Integrado de Apoio Administrativo
MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADO DE MATO GROSSO
Gerência de Materiais e Patrimônio

Termo de Responsabilidade Individual

Data: 19/01/17
Página: 1
Módulo: RPTrl06a

Orgão: PROCURADORIA GERAL DA JUSTIÇA
Unidade: SALA 218 - DAA
Setor: ALMOXARIFADO PERMANENTE DE INFORMÁTICA

Nº: 20170084
Data: 19/01/2017

ITEM	REG./PLAQ.	PLAQ. ATUAL	DESCRIÇÃO	AVALIAÇÃO	VALOR (R\$)
1	45703	40916	NOTEBOOK LENOVO YOGA 510 - CORE I5 - 8GB - HD 1 TB --- ----- LINDINALVA CORREIA RODRIGUES	NOVO	4.250,00
SUBTOTAL:			Quantidade:	1	4.250,00
TOTAL:			Quantidade total:	1	4.250,00

Alexandre Rocha Rafael
Assistente Ministerial
Gerência de Patrimônio

Líder de Equipe de Material e Patrimônio

Declaro, pelo presente documento de responsabilidade, que recebi os bens acima

codificados e ficarão sob minha guarda e conservação.

Responsável pela Unidade

autorização retirada de computador

Leandro Volochko

Enviado: quarta-feira, 18 de janeiro de 2017 16:41**Para:** Alexandre Rocha Rafael

Boa tarde, autorizo, bem como a Dra. Taiana, que a minha assessora Fernanda Verzoto possa retirar junto à Procuradoria os computadores destinados aos membros de Chapada dos Guimarães.

Qualquer duvida, estarei à disposição nos números abaixo.

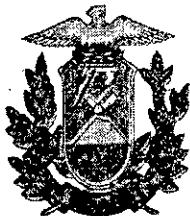
Att,

Volochko

Promotor de Justiça

Celular Funcional: (65) 99659-9164

Fone Promotoria: (65) 3301-1516



JADE Sistema Integrado de Apoio Administrativo
MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADO DE MATO GROSSO
Gerência de Materiais e Patrimônio

Termo de Responsabilidade Individual

Data: 18/01/17
Página: 1
Módulo: RPT106a

Orgão: PROCURADORIA GERAL DA JUSTIÇA
Unidade: SALA 218 - DAA
Setor: ALMOXARIFADO PERMANENTE DE INFORMÁTICA

Nº: 20170081
Data: 18/01/2017

ITEM	REG./PLAQ.	PLAQ. ATUAL	DESCRIÇÃO	AVALIAÇÃO	VALOR (R\$)
1	45916	41129	NOTEBOOK LENOVO YOGA 510 - CORE I5 - 8GB - HD 1 TB -- ----- TAIANA CASTRILLON DIONELLO	NOVO	4.250,00
SUBTOTAL:			Quantidade:	1	4.250,00
TOTAL:			Quantidade total:	1	4.250,00

Alexandre Rocha Rafael
Assistente Ministerial
Gerência de Patrimônio

Líder de Equipe de Material e Patrimônio

Declaro, pelo presente documento de responsabilidade, que recebi os bens acima

codificados e ficarão sob minha guarda e conservação.

Fernanda Venzolo
Responsável pela Unidade

DO NOT WRITE IN THESE SPACES

DATE

1950

1

1

1

1

1

DATE

1950

1

1

1

1

1

1

1

1

1

DATE

1950

1

1

1

1950

1

1

1

DATE

1950

1



JADE Sistema Integrado de Apoio Administrativo
MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADO DE MATO GROSSO
Gerência de Materiais e Patrimônio

Termo de Responsabilidade Individual

Data: 18/01/17
Página: 1
Módulo: RPtr06a

Orgão: PROCURADORIA GERAL DA JUSTIÇA
Unidade: SALA 218 - DAA
Setor: ALMOXARIFADO PERMANENTE DE INFORMÁTICA

Nº: 20170079
Data: 18/01/2017

ITEM	REG./PLAQ.	PLAQ. ATUAL	DESCRIÇÃO	AVALIAÇÃO	VALOR (R\$)
1	45919	41132	NOTEBOOK LENOVO YOGA 510 - CORE I5 - 8GB - HD 1 TB—— -JOSÉ NORBERTO DE MEDEIROS JUNIOR	NOVO	4.250,00
SUBTOTAL:				Quantidade: 1	4.250,00
TOTAL:				Quantidade total: 1	4.250,00

Rogério Narcizo de Souza
Analista Contador - MP/MT
CRC nº MT 016371-O-2

Líder de Equipe de Material e Patrimônio

Procuradoria Geral de Justiça

Declaro, pelo presente documento de responsabilidade, que recebi os bens acima
codificados e ficarão sob minha guarda e conservação.

Responsável pela Unidade



JADE Sistema Integrado de Apoio Administrativo
MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADO DE MATO GROSSO
Gerência de Materiais e Patrimônio

Termo de Responsabilidade Individual

Data: 17/01/17
Página: 1
Módulo: RPTrl06a

Orgão: PROCURADORIA GERAL DA JUSTIÇA
Unidade: SALA 218 - DAA
Setor: ALMOXARIFADO PERMANENTE DE INFORMÁTICA

Nº: 20170070
Data: 17/01/2017

ITEM	REG./PLAQ.	PLAQ. ATUAL	DESCRIÇÃO	AVALIAÇÃO	VALOR (R\$)
1	45690	40903	NOTEBOOK LENOVO YOGA 510 - CORE I5 - 8GB - HD 1 TB ---- ----RUBENS ALVES DE PAULA	NOVO	4.250,00
SUBTOTAL:			Quantidade:	1	4.250,00
TOTAL:			Quantidade total:	1	4.250,00

Rogério Narcizo de Souza
Analista Contador - MP/MT
CRC nº MT 016371-O-2

Líder de Equipe de Material e Patrimônio

Procuradoria Geral de Justiça

Declaro, pelo presente documento de responsabilidade, que recebi os bens acima
codificados e ficarão sob minha guarda e conservação.

Responsável pela Unidade



JADE Sistema Integrado de Apoio Administrativo
MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADO DE MATO GROSSO
Gerência de Materiais e Patrimônio

Termo de Responsabilidade Individual

Data: 17/01/17
Página: 1
Módulo: RPTr06a

Orgão: PROCURADORIA GERAL DA JUSTIÇA
Unidade: SALA 218 - DAA
Setor: ALMOXARIFADO PERMANENTE DE INFORMÁTICA

Nº: 20170069
Data: 17/01/2017

ITEM	REG./PLAQ.	PLAQ. ATUAL	DESCRIÇÃO	AVALIAÇÃO	VALOR (R\$)
1	45699	40912	NOTEBOOK LENOVO YOGA 510 - CORE I5 - 8GB - HD 1 TB --- -JULIETA DO NASCIMENTO SOUZA FARIA	NOVO	4.250,00
SUBTOTAL:			Quantidade:	1	4.250,00
TOTAL:			Quantidade total:	1	4.250,00

Rogério Narcizo de Souza
Analista Contador - MP/MT
CRC nº MT 016371-0-2

Líder de Equipe de Material e Patrimônio

Procuradoria Geral de Justiça

Declaro, pelo presente documento de responsabilidade, que recebi os bens acima

codificados e ficarão sob minha guarda e conservação.

Responsável pela Unidade



JADE Sistema Integrado de Apoio Administrativo
MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADO DE MATO GROSSO
Gerência de Materiais e Patrimônio

Termo de Responsabilidade Individual

Data: 17/01/17
Página: 1
Módulo: RPtr06a

Orgão: PROCURADORIA GERAL DA JUSTIÇA
Unidade: SALA 218 -DAA
Setor: ALMOXARIFADO PERMANENTE DE INFORMÁTICA

Nº: 20170047
Data: 17/01/2017

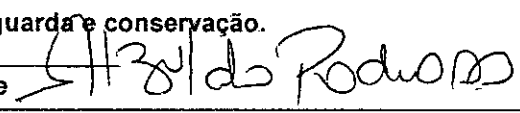
ITEM	REG./PLAQ.	PLAQ. ATUAL	DESCRIÇÃO	AVALIAÇÃO	VALOR (R\$)
1	45692	40905	NOTEBOOK LENOVO YOGA 510 - CORE I5 - 8GB - HD 1 TB -- ----- SALETE MARIA BÚFALO PODEROSO	NOVO	4.250,00
SUBTOTAL:			Quantidade:	1	4.250,00
TOTAL:			Quantidade total:	1	4.250,00


Alexandre Rocha Rafael
Assistente Ministerial
Gerência de Patrimônio
Líder de Equipe de Material e Patrimônio

Declaro, pelo presente documento de responsabilidade, que recebi os bens acima

codificados e ficarão sob minha guarda e conservação.

Responsável pela Unidade





JADE Sistema Integrado de Apoio Administrativo
MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADO DE MATO GROSSO
Gerência de Materiais e Patrimônio

Termo de Responsabilidade Individual

Data: 17/01/17
Página: 1
Módulo: RPtr06a

Orgão: PROCURADORIA GERAL DA JUSTIÇA
Unidade: SALA 218 - DAA
Setor: ALMOXARIFADO PERMANENTE DE INFORMÁTICA

Nº: 20170048
Data: 17/01/2017

ITEM	REG./PLAQ.	PLAQ. ATUAL	DESCRIÇÃO	AVALIAÇÃO	VALOR (R\$)
1	45693	40906	NOTEBOOK LENOVO YOGA 510 - CORE I5 - 8GB - HD 1 TB -- --- MÁRCIA BORGES SILVA CAMPOS FURLAN	NOVO	4.250,00
SUBTOTAL:			Quantidade:	1	4.250,00
TOTAL:			Quantidade total:	1	4.250,00

Alexandre Rocha Rafael
Assistente Ministerial
Gerência de Patrimônio

Líder de Equipe de Material e Patrimônio

Procuradoria Geral de Justiça

Declaro, pelo presente documento de responsabilidade, que recebi os bens acima

codificados e ficarão sob minha guarda e conservação.

Responsável pela Unidade

Obs: 17/01/17



JADE Sistema Integrado de Apoio Administrativo
MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADO DE MATO GROSSO
Gerência de Materiais e Patrimônio

Termo de Responsabilidade Individual

Data: 16/01/17
Página: 1
Módulo: RPTr06a

Orgão: PROCURADORIA GERAL DA JUSTIÇA
Unidade: SALA 218 - DAA
Setor: ALMOXARIFADO PERMANENTE DE INFORMÁTICA

Nº: 20170044
Data: 16/01/2017

ITEM	REG./PLAQ.	PLAQ. ATUAL	DESCRIÇÃO	AVALIAÇÃO	VALOR (R\$)
1	45881	41094	NOTEBOOK LENOVO YOGA 510 - CORE I5 - 8GB - HD 1 TB -- ---- DR. PAULO ROCHA	NOVO	4.250,00
SUBTOTAL:			Quantidade:	1	4.250,00
TOTAL:			Quantidade total:	1	4.250,00

Declaro, pelo presente documento de responsabilidade, que recebi os bens acima

codificados e ficarão sob minha guarda e conservação.

Responsável pela Unidade

Líder de Equipe de Material e Patrimônio



JADE Sistema Integrado de Apoio Administrativo
MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADO DE MATO GROSSO
Gerência de Materiais e Patrimônio

Termo de Responsabilidade Individual

Data: 16/01/17
Página: 1
Módulo: RPTr06a

Orgão: PROCURADORIA GERAL DA JUSTIÇA
Unidade: SALA 218 - DAA
Setor: ALMOXARIFADO PERMANENTE DE INFORMÁTICA

Nº: 20170043
Data: 16/01/2017

ITEM	REG./PLAQ.	PLAQ. ATUAL	DESCRIÇÃO	AVALIAÇÃO	VALOR (R\$)
1	45877	41090	NOTEBOOK LENOVO YOGA 510 - CORE I5 - 8GB - HD 1 TB ---- -----JOÃO AUGUSTO V. GADELHA	NOVO	4.250,00
SUBTOTAL:			Quantidade:	1	4.250,00
TOTAL:			Quantidade total:	1	4.250,00

Rogério Narcizo de Souza
Analista Contador - MP/MT
GRC nº MT 016371-0-2

Líder de Equipe de Material e Patrimônio

Procuradoria Geral de Justiça

Declaro, pelo presente documento de responsabilidade, que recebi os bens acima
codificados e ficarão sob minha guarda e conservação.

Responsável pela Unidade



JADE Sistema Integrado de Apoio Administrativo
MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADO DE MATO GROSSO
Gerência de Materiais e Patrimônio

Termo de Responsabilidade Individual

Data: 16/01/17
Página: 1
Módulo: RPTrl06a

Orgão: PROCURADORIA GERAL DA JUSTIÇA
Unidade: SALA 218 - DAA
Setor: ALMOXARIFADO PERMANENTE DE INFORMÁTICA

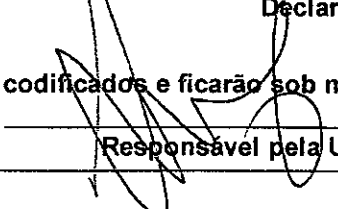
Nº: 20170042
Data: 16/01/2017

ITEM	REG./PLAQ.	PLAQ. ATUAL	DESCRIÇÃO	AVALIAÇÃO	VALOR (R\$)
1	45704	40917	NOTEBOOK LENOVO YOGA 510 - CORE I5 - 8GB - HD 1 TB --- ----- ALEXANDRE DE MATOS GUEDES	NOVO	4.250,00
SUBTOTAL:			Quantidade:	1	4.250,00
TOTAL:			Quantidade total:	1	4.250,00


Alexandre Rocha Rafael
Assistente Ministerial
Gerência de Patrimônio

Líder de Equipe de Material e Patrimônio

Declaro, pelo presente documento de responsabilidade, que recebi os bens acima
codificados e ficarão sob minha guarda e conservação.


Responsável pela Unidade



JADE Sistema Integrado de Apoio Administrativo
MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADO DE MATO GROSSO
Gerência de Materiais e Patrimônio

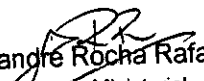
Termo de Responsabilidade Individual

Data: 16/01/17
Página: 1
Módulo: RPTr06a

Orgão: PROCURADORIA GERAL DA JUSTIÇA
Unidade: SALA 218 - DAA
Setor: ALMOXARIFADO PERMANENTE DE INFORMÁTICA

Nº: 20170036
Data: 16/01/2017

ITEM	REG./PLAQ.	PLAQ. ATUAL	DESCRIÇÃO	AVALIAÇÃO	VALOR (R\$)
1	45899	41112	NOTEBOOK LENOVO YOGA 510 - CORE I5 - 8GB - HD 1 TB --- ----- POMPILIO PAULO AZEVEDO SILVA NETO	NOVO	4.250,00
SUBTOTAL:			Quantidade:	1	4.250,00
TOTAL:			Quantidade total:	1	4.250,00

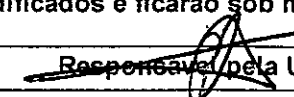

Alexandre Rocha Rafael
Assistente Ministerial
Gerência de Patrimônio

Líder de Equipe de Material e Patrimônio

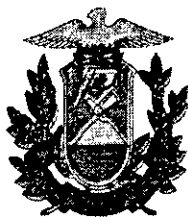
Procuradoria Geral de Justiça

Declaro, pelo presente documento de responsabilidade, que recebi os bens acima

codificados e ficarão sob minha guarda e conservação.


Responsável pela Unidade

Pompílio Paulo Azevedo



JADE Sistema Integrado de Apoio Administrativo
MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADO DE MATO GROSSO
Gerência de Materiais e Patrimônio

Termo de Responsabilidade Individual

Data: 16/01/17
Página: 1
Módulo: RPtr06a

Orgão: PROCURADORIA GERAL DA JUSTIÇA
Unidade: SALA 218 - DAA
Setor: ALMOXARIFADO PERMANENTE DE INFORMÁTICA

Nº: 20170037
Data: 16/01/2017

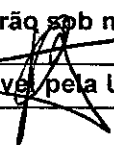
ITEM	REG./PLAQ.	PLAQ. ATUAL	DESCRIÇÃO	AVALIAÇÃO	VALOR (R\$)
1	45876	41089	NOTEBOOK LENOVO YOGA 510 - CORE I5 - 8GB - HD 1 TB -- ----- PEDRO DA SILVA FIGUEIREDO JUNIOR	NOVO	4.250,00
SUBTOTAL:			Quantidade:	1	4.250,00
TOTAL:			Quantidade total:	1	4.250,00


Alexandre Rocha Rafael
Assistente Ministerial
Gerência de Materiais e Patrimônio

Procuradoria Geral de Justiça

Declaro, pelo presente documento de responsabilidade, que recebi os bens acima

~~codificados e ficarão sob minha guarda e conservação.~~


Responsável pela Unidade

Romário Paulo Azevedo



JADE Sistema Integrado de Apoio Administrativo
MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADO DE MATO GROSSO
Gerência de Materiais e Patrimônio

Termo de Responsabilidade Individual

Data: 16/01/17
Página: 1
Módulo: RPtr06a

Orgão: PROCURADORIA GERAL DA JUSTIÇA
Unidade: SALA 218 - DAA
Setor: ALMOXARIFADO PERMANENTE DE INFORMÁTICA

Nº: 20170038
Data: 16/01/2017

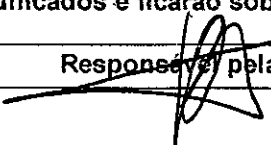
ITEM	REG./PLAQ.	PLAQ. ATUAL	DESCRIÇÃO	AVALIAÇÃO	VALOR (R\$)
1	45888	41101	NOTEBOOK LENOVO YOGA 510 - CORE I5 - 8GB - HD 1 TB -- ----- MARISE RABAIOLI SOUSA	NOVO	4.250,00
SUBTOTAL:			Quantidade:	1	4.250,00
TOTAL:			Quantidade total:	1	4.250,00


Alexandre Rocha Rafael
Assistente Ministerial
Gerência de Patrimônio
Líder de Equipe de Material e Patrimônio

Procuradoria Geral de Justiça

Declaro, pelo presente documento de responsabilidade, que recebi os bens acima
codificados e ficarão sob minha guarda e conservação.

Responsável pela Unidade


Rompílio Paulo Azevedo



JADE Sistema Integrado de Apoio Administrativo
MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADO DE MATO GROSSO
Gerência de Materiais e Patrimônio

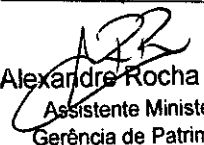
Termo de Responsabilidade Individual

Data: 16/01/17
Página: 1
Módulo: RPtr06a

Orgão: PROCURADORIA GERAL DA JUSTIÇA
Unidade: SALA 218 - DAA
Setor: ALMOXARIFADO PERMANENTE DE INFORMÁTICA

Nº: 20170039
Data: 16/01/2017

ITEM	REG./PLAQ.	PLAQ. ATUAL	DESCRIÇÃO	AVALIAÇÃO	VALOR (R\$)
1	45688	40901	NOTEBOOK LENOVO YOGA 510 - CORE I5 - 8GB - HD 1 TB -- ----- THIAGO HENRIQUE CRUZANGELINI	NOVO	4.250,00
SUBTOTAL:			Quantidade:	1	4.250,00
TOTAL:			Quantidade total:	1	4.250,00

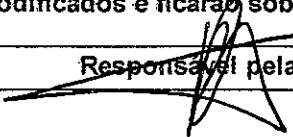

Alexandre Rocha Rafael
Assistente Ministerial
Gerência de Patrimônio

Líder de Equipe de Material e Patrimônio

Procuradoria Geral de Justiça

Declaro, pelo presente documento de responsabilidade, que recebi os bens acima

codificados e ficarão sob minha guarda e conservação.


Responsável pela Unidade

Rompilio Paulo Azevedo



JADE Sistema Integrado de Apoio Administrativo
MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADO DE MATO GROSSO
Gerência de Materiais e Patrimônio

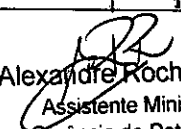
Termo de Responsabilidade Individual

Data: 16/01/17
Página: 1
Módulo: RPtr06a

Orgão: PROCURADORIA GERAL DA JUSTIÇA
Unidade: SALA 218 - DAA
Setor: ALMOXARIFADO PERMANENTE DE INFORMÁTICA

Nº: 20170040
Data: 16/01/2017

ITEM	REG./PLAQ.	PLAQ. ATUAL	DESCRIÇÃO	AVALIAÇÃO	VALOR (R\$)
1	45712	40925	NOTEBOOK LENOVO YOGA 510 - CORE I5 - 8GB - HD 1 TB --- ----- CARLOS HENRIQUE RICHTER	NOVO	4.250,00
SUBTOTAL:			Quantidade:	1	4.250,00
TOTAL:			Quantidade total:	1	4.250,00

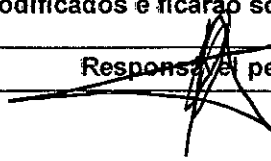

Alexandre Rocha Rafael
Assistente Ministerial
Gerência de Patrimônio

Líder de Equipe de Material e Patrimônio

Procuradoria Geral de Justiça

Declaro, pelo presente documento de responsabilidade, que recebi os bens acima

codificados e ficarão sob minha guarda e conservação.


Responsável pela Unidade

Romário Paulo Azevedo



JADE Sistema Integrado de Apoio Administrativo
MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADO DE MATO GROSSO
Gerência de Materiais e Patrimônio

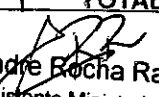
Termo de Responsabilidade Individual

Data: 16/01/17
Página: 1
Módulo: RPTr06a

Orgão: PROCURADORIA GERAL DA JUSTIÇA
Unidade: SALA 218 - DAA
Setor: ALMOXARIFADO PERMANENTE DE INFORMÁTICA

Nº: 20170041
Data: 16/01/2017

ITEM	REG./PLAQ.	PLAQ. ATUAL	DESCRIÇÃO	AVALIAÇÃO	VALOR (R\$)
1	45714	40927	NOTEBOOK LENOVO YOGA 510 - CORE I5 - 8GB - HD 1 TB -- ----- LUIZ GUSTAVO MENDES DE MAIO	NOVO	4.250,00
SUBTOTAL:			Quantidade:	1	4.250,00
TOTAL:			Quantidade total:	1	4.250,00

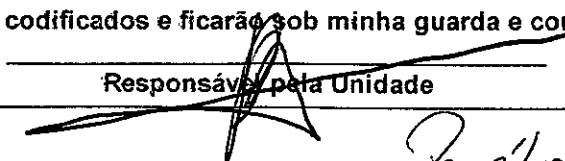

Alexandre Rocha Rafael
Assistente Ministerial
Gerência de Patrimônio

Líder de Equipe de Material e Patrimônio

Procuradoria Geral de Justiça

Declaro, pelo presente documento de responsabilidade, que recebi os bens acima

codificados e ficarão sob minha guarda e conservação.


Responsável pela Unidade

Romário Paulo Freixo



JADE Sistema Integrado de Apoio Administrativo
MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADO DE MATO GROSSO
Gerência de Materiais e Patrimônio

Termo de Responsabilidade Individual

Data: 13/01/17
Página: 1
Módulo: RPtri06a

Orgão: PROCURADORIA GERAL DA JUSTIÇA
Unidade: SALA 218 - DAA
Setor: ALMOXARIFADO PERMANENTE DE INFORMÁTICA

Nº: 20170035
Data: 13/01/2017

ITEM	REG./PLAQ.	PLAQ. ATUAL	DESCRIÇÃO	AVALIAÇÃO	VALOR (R\$)
1	45913	41126	NOTEBOOK LENOVO YOGA 510 - CORE I5 - 8GB - HD 1 TB -- ----- RODRIGO DE ARAÚJO BRAGA ARRUDA	NOVO	4.250,00
SUBTOTAL:			Quantidade:	1	4.250,00
TOTAL:			Quantidade total:	1	4.250,00

Alexandre Rocha
Alexandre Rocha Rafael
Assistente Ministerial
Gerência de Patrimônio
Líder de Equipe de Material e Patrimônio

Declaro, pelo presente documento de responsabilidade, que recebi os bens acima

codificados e ficarão sob minha guarda e conservação.

Responsável pela Unidade



JADE Sistema Integrado de Apoio Administrativo
MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADO DE MATO GROSSO
Gerência de Materiais e Patrimônio

Termo de Responsabilidade Individual

Data: 13/01/17
Página: 1
Módulo: RPtr06a

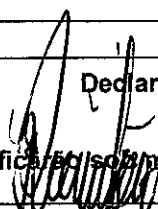
Orgão: PROCURADORIA GERAL DA JUSTIÇA
Unidade: SALA 218 - DAA
Setor: ALMOXARIFADO PERMANENTE DE INFORMÁTICA

Nº: 20170033
Data: 13/01/2017

ITEM	REG./PLAQ.	PLAQ. ATUAL	DESCRIÇÃO	AVALIAÇÃO	VALOR (R\$)
1	45891	41104	NOTEBOOK LENOVO YOGA 510 - CORE I5 - 8GB - HD 1 TB ---- -----DOMINGOS SÁVIO DE BARROS ARRUDA	NOVO	4.250,00
SUBTOTAL:			Quantidade:	1	4.250,00
TOTAL:			Quantidade total:	1	4.250,00


Rogério Narcizo de Souza
Analista Contador - MP/MT
CRC nº MT 016371-O-2

Líder de Equipe de Material e Patrimônio


Declaro, pelo presente documento de responsabilidade, que recebi os bens acima
codificados e ficaram sob minha guarda e conservação.

Responsável pela Unidade



JADE Sistema Integrado de Apoio Administrativo
MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADO DE MATO GROSSO
Gerência de Materiais e Patrimônio

Termo de Responsabilidade Individual

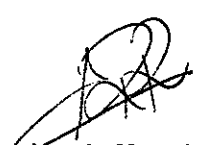
Data: 12/01/17
Página: 1
Módulo: RPTr106a

Orgão: PROCURADORIA GERAL DA JUSTIÇA
Unidade: SALA 218 - DAA
Setor: ALMOXARIFADO PERMANENTE DE INFORMÁTICA

Nº: 20170031
Data: 12/01/2017

ITEM	REG./PLAQ.	PLAQ. ATUAL	DESCRIÇÃO	AVALIAÇÃO	VALOR (R\$)
1	45882	41095	NOTEBOOK LENOVO YOGA 510 - CORE I5 - 8GB - HD 1 TB - ----- AURÉLIO RENÉ ARRAIS	NOVO	4.250,00
SUBTOTAL:			Quantidade:	1	4.250,00
TOTAL:			Quantidade total:	1	4.250,00

Líder de Equipe de Material e Patrimônio


Alexandre Rocha Rafael
Assistente Ministerial
Gerência de Patrimônio

Declaro, pelo presente documento de responsabilidade, que recebi os bens acima
codificados e ficarão sob minha guarda e conservação.

Responsável pela Unidade

Termo de Responsabilidade - Notebook - Aurélio René Arrais

Alexandre Rocha Rafael

Enviado: quinta-feira, 12 de janeiro de 2017 15:39

Para: Aurélio René Arrais

Cc: Katiucy Albuquerque

Anexos: Termo Responsabilidade In~1.pdf (57 KB)

Boa tarde Dr. Aurélio René Arrais.

Segue anexo o Termo de Responsabilidade do Notebook entregue ao senhor na data de hoje. Assim que possível, favor nos devolver o termo assinado.

Atenciosamente,

Alexandre Rocha Rafael

Departamento de Apoio Administrativo

Ministério Público do Estado de Mato Grosso

(65) 3613-5228



JADE Sistema Integrado de Apoio Administrativo
MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADO DE MATO GROSSO
Gerência de Materiais e Patrimônio

Termo de Responsabilidade Individual

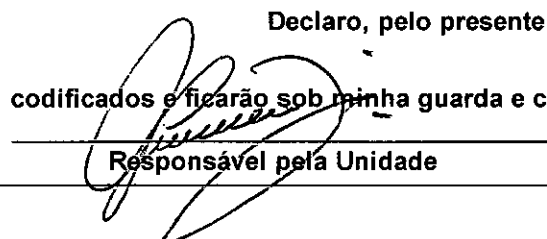
Data: 12/01/17
Página: 1
Módulo: RPTrl06a

Orgão: PROCURADORIA GERAL DA JUSTIÇA
Unidade: SALA 218 - DAA
Setor: ALMOXARIFADO PERMANENTE DE INFORMÁTICA

Nº: 20170029
Data: 12/01/2017

ITEM	REG./PLAQ.	PLAQ. ATUAL	DESCRIÇÃO	AVALIAÇÃO	VALOR (R\$)
1	45886	41099	NOTEBOOK LENOVO YOGA 510 - CORE I5 - 8GB - HD 1 TB - ----- NATANAEL MOLTOCARO FIÚZA	NOVO	4.250,00
SUBTOTAL:			Quantidade:	1	4.250,00
TOTAL:			Quantidade total:	1	4.250,00


Alexandre Rocha Rafael
Assistente Ministerial
Gerência de Patrimônio
Líder de Equipe de Material e Patrimônio

Declaro, pelo presente documento de responsabilidade, que recebi os bens acima
codificados e ficarão sob minha guarda e conservação.

Responsável pela Unidade



JADE Sistema Integrado de Apoio Administrativo
MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADO DE MATO GROSSO
Gerência de Materiais e Patrimônio

Termo de Responsabilidade Individual

Data: 12/01/17
Página: 1
Módulo: RPtrf06a

Orgão: PROCURADORIA GERAL DA JUSTIÇA
Unidade: SALA 218 - DAA
Setor: ALMOXARIFADO PERMANENTE DE INFORMÁTICA

Nº: 20170032
Data: 12/01/2017

ITEM	REG./PLAQ.	PLAQ. ATUAL	DESCRIÇÃO	AVALIAÇÃO	VALOR (R\$)
1	45909	41122	NOTEBOOK LENOVO YOGA 510 - CORE I5 - 8GB - HD 1 TB ---- -----JOSANE FÁTIMA DE CARVALHO GUARIE NTE	NOVO	4.250,00



JADE Sistema Integrado de Apoio Administrativo
MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADO DE MATO GROSSO
Gerência de Materiais e Patrimônio

Termo de Responsabilidade Individual

Data: 12/01/17
Página: 2
Módulo: RPtri06a

Orgão: PROCURADORIA GERAL DA JUSTIÇA
Unidade: SALA 218 - DAA
Setor: ALMOXARIFADO PERMANENTE DE INFORMÁTICA

Nº: 20170032
Data: 12/01/2017

ITEM	REG./PLAQ.	PLAQ. ATUAL	DESCRIÇÃO	AVALIAÇÃO	VALOR (R\$)
		SUBTOTAL:	Quantidade:	1	4.250,00
		TOTAL:	Quantidade total:	1	4.250,00

Rogério Narcizo de Souza
Analista Contador - MP/MT
CRC Rº MT 016371-O-2

Líder de Equipe de Material e Patrimônio

Declaro, pelo presente documento de responsabilidade, que recebi os bens acima

codificados e ficarão sob minha guarda e conservação.

Responsável pela Unidade

Procuradoria Geral de Justiça



JADE Sistema Integrado de Apoio Administrativo
MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADO DE MATO GROSSO
Gerência de Materiais e Patrimônio

Termo de Responsabilidade Individual

Data: 12/01/17
Página: 1
Módulo: RPTrl06a

Orgão: PROCURADORIA GERAL DA JUSTIÇA
Unidade: SALA 218 - DAA
Setor: ALMOXARIFADO PERMANENTE DE INFORMÁTICA

Nº: 20170027
Data: 12/01/2017

ITEM	REG./PLAQ.	PLAQ. ATUAL	DESCRIÇÃO	AVALIAÇÃO	VALOR (R\$)
1	45915	41128	NOTEBOOK LENOVO YOGA 510 - CORE I5 - 8GB - HD 1 TB -- ----- ANDRÉ LUÍS DE ALMEIDA	NOVO	4.250,00
SUBTOTAL:			Quantidade:	1	4.250,00
TOTAL:			Quantidade total:	1	4.250,00

Alexandre Rocha Rafael
Assistente Ministerial
Gerência de Patrimônio

Líder de Equipe de Material e Patrimônio

Declaro, pelo presente documento de responsabilidade, que recebi os bens acima
codificados e ficarão sob minha guarda e conservação.

Responsável pela Unidade



JADE Sistema Integrado de Apoio Administrativo
MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADO DE MATO GROSSO
Gerência de Materiais e Patrimônio

Termo de Responsabilidade Individual

Data: 11/01/17
Página: 1
Módulo: RPtrl06a

Orgão: PROCURADORIA GERAL DA JUSTIÇA
Unidade: SALA 218 - DAA
Setor: ALMOXARIFADO PERMANENTE DE INFORMÁTICA

Nº: 20170026
Data: 11/01/2017

ITEM	REG./PLAQ.	PLAQ. ATUAL	DESCRIÇÃO	AVALIAÇÃO	VALOR (R\$)
1	45912	41125	NOTEBOOK LENOVO YOGA 510 - CORE I5 - 8GB - HD 1 TB - ----- AMARILDO CESAR FACHONE	NOVO	4.250,00
SUBTOTAL:			Quantidade:	1	4.250,00
TOTAL:			Quantidade total:	1	4.250,00

Alexandre Rocha Rafael
Assistente Ministerial
Gerência de Patrimônio

Líder de Equipe de Material e Patrimônio

Procuradoria Geral de Justiça

Declaro, pelo presente documento de responsabilidade, que recebi os bens acima

codificados e ficarão sob minha guarda e conservação.

Responsável pela Unidade



JADE Sistema Integrado de Apoio Administrativo
MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADO DE MATO GROSSO
Gerência de Materiais e Patrimônio

Termo de Responsabilidade Individual

Data: 11/01/17
Página: 1
Módulo: RPtrl06a

Orgão: PROCURADORIA GERAL DA JUSTIÇA
Unidade: SALA 218 - DAA
Setor: ALMOXARIFADO PERMANENTE DE INFORMÁTICA

Nº: 20170025
Data: 11/01/2017

ITEM	REG./PLAQ.	PLAQ. ATUAL	DESCRIÇÃO	AVALIAÇÃO	VALOR (R\$)
1	45911	41124	NOTEBOOK LENOVO YOGA 510 - CORE I5 - 8GB - HD 1 TB -- ----- ELISAMARA SIGLES VODONÓS PORTELA	NOVO	4.250,00
SUBTOTAL:			Quantidade:	1	4.250,00
TOTAL:			Quantidade total:	1	4.250,00

Alexandre Rocha Rafael
Assistente Ministerial
Gerência de Patrimônio

Líder de Equipe de Material e Patrimônio

Declaro, pelo presente documento de responsabilidade, que recebi os bens acima

codificados e ficarão sob minha guarda e conservação.

Responsável pela Unidade



JADE Sistema Integrado de Apoio Administrativo
MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADO DE MATO GROSSO
Gerência de Materiais e Patrimônio

Termo de Responsabilidade Individual

Data: 11/01/17
Página: 1
Módulo: RPTrl06a

Orgão: PROCURADORIA GERAL DA JUSTIÇA
Unidade: SALA 218 - DAA
Setor: ALMOXARIFADO PERMANENTE DE INFORMÁTICA

Nº: 20170023
Data: 11/01/2017

ITEM	REG./PLAQ.	PLAQ. ATUAL	DESCRIÇÃO	AVALIAÇÃO	VALOR (R\$)
1	45917	41130	NOTEBOOK LENOVO YOGA 510 - CORE I5 - 8GB - HD 1 TB -- ----- ROBERTO APARECIDO TURIN	NOVO	4.250,00
SUBTOTAL:			Quantidade:	1	4.250,00
TOTAL:			Quantidade total:	1	4.250,00

Alexandre Rocha Rafael
Assistente Ministerial
Gerência de Patrimônio
Líder de Equipe de Material e Patrimônio

Declaro, pelo presente documento de responsabilidade, que recebi os bens acima
codificados e ficarão sob minha guarda e conservação.
Responsável pela Unidade



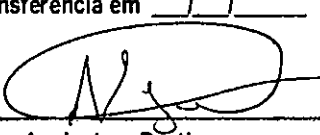
Termo de Transferência de Material Permanente

Nmr. Termo: 20170042

	Origem	Destino
Órgão	1 PROCURADORIA GERAL DA JUSTIÇA	1 PROCURADORIA GERAL DA JUSTIÇA
Unidade	1 SALA 218 - DAA	15 ANEXO I PGJ - GAECO
Setor	64 ALMOXARIFADO PERMANENTE DE INFORMÁTICA	1 SALA 112 - GERENCIA DE TEC. INFORMAÇÃO

Motivo da Transferência: TRANF. DE 03 NOTEBOOK PARA O GAECO - GERENCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Item	Nº Tomb.	Plaq. Atual	Grupo	Subgr.	Descrição do Bem	Valor Aquisição	Recebedor	Data/Hora Rec.
1	45730	40943	52	14	NOTEBOOK LENOVO YOGA 510 - CORE I5 - 8GB - HD 1 TB - ---- GAECO	4.250,00		
2	45716	40929	52	14	NOTEBOOK LENOVO YOGA 510 - CORE I5 - 8GB - HD 1 TB - ---- GAECO	4.250,00		
3	45718	40931	52	14	NOTEBOOK LENOVO YOGA 510 - CORE I5 - 8GB - HD 1 TB - ---- GAECO	4.250,00		

18/01/17 Data	 Alexandre Rocha Rafael Assistente Ministerial Gerência de Patrimônio Assinatura Origem	Recebi o(s) Materia(is) Constante(s) do Presente Termo de Transferência em 11  Assinatura Destino 13/01/2017 Data 1ª Via

Evclides Torrezan

1ª Via - Patrimônio 2ª Via - Destinatário 3ª Via - Remetente

OBS: "FAVOR DEVOLVER O DOCUMENTO DIGITALIZADO NO E-MAIL: GMP@mpmt.mp.br"



JADE Sistema Integrado de Apoio Administrativo
MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADO DE MATO GROSSO
Gerência de Materiais e Patrimônio

Termo de Responsabilidade Individual

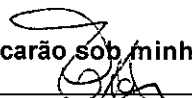
Data: 11/01/17
Página: 1
Módulo: RPtri06a

Orgão: PROCURADORIA GERAL DA JUSTIÇA
Unidade: SALA 218 - DAA
Setor: ALMOXARIFADO PERMANENTE DE INFORMÁTICA

Nº: 20170022
Data: 11/01/2017

ITEM	REG./PLAQ.	PLAQ. ATUAL	DESCRIÇÃO	AVALIAÇÃO	VALOR (R\$)
1	45906	41119	NOTEBOOK LENOVO YOGA 510 - CORE I5 - 8GB - HD 1 TB -- ----- TIAGO DE SOUSA AFONSO DA SILVA	NOVO	4.250,00
SUBTOTAL:			Quantidade:	1	4.250,00
TOTAL:			Quantidade total:	1	4.250,00


Alexandre Rocha Rafael
Assistente Ministerial
Gerência de Patrimônio
Líder de Equipe de Material e Patrimônio

Declaro, pelo presente documento de responsabilidade, que recebi os bens acima
codificados e ficarão sob minha guarda e conservação.

Responsável pela Unidade



JADE Sistema Integrado de Apoio Administrativo
MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADO DE MATO GROSSO
Gerência de Materiais e Patrimônio

Termo de Responsabilidade Individual

Data: 11/01/17
Página: 1
Módulo: RPtri06a

Orgão: PROCURADORIA GERAL DA JUSTIÇA
Unidade: SALA 218 - DAA
Setor: ALMOXARIFADO PERMANENTE DE INFORMÁTICA

Nº: 20170021
Data: 11/01/2017

ITEM	REG./PLAQ.	PLAQ. ATUAL	DESCRIÇÃO	AVALIAÇÃO	VALOR (R\$)
1	45902	41115	NOTEBOOK LENOVO YOGA 510 - CORE I5 - 8GB - HD 1 TB - ----- DR. ALLAN SIDNEY DO Ó SOUZA	NOVO	4.250,00
SUBTOTAL:			Quantidade:	1	4.250,00
TOTAL:			Quantidade total:	1	4.250,00

Declaro, pelo presente documento de responsabilidade, que recebi os bens acima
codificados e ficarão sob minha guarda e conservação.

Líder de Equipe de Material e Patrimônio

Responsável pela Unidade



JADE Sistema Integrado de Apoio Administrativo
MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADO DE MATO GROSSO
Gerência de Materiais e Patrimônio

Termo de Responsabilidade Individual

Data: 09/01/17
Página: 1
Módulo: RPTr06a

Orgão: PROCURADORIA GERAL DA JUSTIÇA
Unidade: SALA 218 - DAA
Setor: ALMOXARIFADO PERMANENTE DE INFORMÁTICA

Nº: 20170002
Data: 09/01/2017

ITEM	REG./PLAQ.	PLAQ. ATUAL	DESCRIÇÃO	AVALIAÇÃO	VALOR (R\$)
1	45769	40982	NOTEBOOK LENOVO YOGA 510 - CORE I5 - 8GB - HD 1 TB --- ----- MARCELO FERRA DE CARVALHO	NOVO	4.250,00
SUBTOTAL:			Quantidade:	1	4.250,00
TOTAL:			Quantidade total:	1	4.250,00

Alexandre Rocha Rafael
Alexandre Rocha Rafael

Assistente Ministerial
Gerência de Patrimônio

Líder de Equipe de Material e Patrimônio

Declaro, pelo presente documento de responsabilidade, que recebi os bens acima

codificados e ficarão sob minha guarda e conservação.

Responsável pela Unidade



JADE Sistema Integrado de Apoio Administrativo
MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADO DE MATO GROSSO
Gerência de Materiais e Patrimônio

Termo de Responsabilidade Individual

Data: 11/01/17
Página: 1
Módulo: RPTrl06a

Orgão: PROCURADORIA GERAL DA JUSTIÇA
Unidade: SALA 218 - DAA
Setor: ALMOXARIFADO PERMANENTE DE INFORMÁTICA

Nº: 20170020
Data: 11/01/2017

ITEM	REG./PLAQ.	PLAQ. ATUAL	DESCRIÇÃO	AVALIAÇÃO	VALOR (R\$)
1	45918	41131	NOTEBOOK LENOVO YOGA 510 - CORE I5 - 8GB - HD 1 TB -- ----- ALMIR TADEU DE ARRUDA GUIMARÃES	NOVO	4.250,00
SUBTOTAL:			Quantidade:	1	4.250,00
TOTAL:			Quantidade total:	1	4.250,00

Alexandre Rocha Rafael
Assistente Ministerial
Gerência de Patrimônio

Líder de Equipe de Material e Patrimônio

Declaro, pelo presente documento de responsabilidade, que recebi os bens acima
codificados e ficarão sob minha guarda e conservação.

Responsável pela Unidade



JADE Sistema Integrado de Apoio Administrativo
MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADO DE MATO GROSSO
Gerência de Materiais e Patrimônio

Termo de Responsabilidade Individual

Data: 10/01/17
Página: 1
Módulo: RPTr06a

Orgão: PROCURADORIA GERAL DA JUSTIÇA
Unidade: SALA 218 - DAA
Setor: ALMOXARIFADO PERMANENTE DE INFORMÁTICA

Nº: 20170018
Data: 10/01/2017

ITEM	REG./PLAQ.	PLAQ. ATUAL	DESCRIÇÃO	AVALIAÇÃO	VALOR (R\$)
1	45910	41123	NOTEBOOK LENOVO YOGA 510 - CORE I5 - 8GB - HD 1 TB --- ----- CARLOS ROBERTO ZAROOUR CESAR	NOVO	4.250,00
SUBTOTAL:			Quantidade:	1	4.250,00
TOTAL:			Quantidade total:	1	4.250,00

Declaro, pelo presente documento de responsabilidade, que recebi os bens acima

codificados e ficarão sob minha guarda e conservação.

Responsável pela Unidade

Líder de Equipe de Material e Patrimônio

Procuradoria Geral de Justiça



JADE Sistema Integrado de Apoio Administrativo
MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADO DE MATO GROSSO
Gerência de Materiais e Patrimônio

Termo de Responsabilidade Individual

Data: 10/01/17
Página: 1
Módulo: RPTr06a

Orgão: PROCURADORIA GERAL DA JUSTIÇA
Unidade: SALA 218 - DAA
Setor: ALMOXARIFADO PERMANENTE DE INFORMÁTICA

Nº: 20170016
Data: 10/01/2017

ITEM	REG./PLAQ.	PLAQ. ATUAL	DESCRIÇÃO	AVALIAÇÃO	VALOR (R\$)
1	45722	40935	NOTEBOOK LENOVO YOGA 510 - CORE I5 - 8GB - HD 1 TB - ----- SAMUEL FRUNGILO	NOVO	4.250,00
SUBTOTAL:			Quantidade:	1	4.250,00
TOTAL:			Quantidade total:	1	4.250,00

Alexandre Rocha Rafael
Assistente Ministerial
Gerência de Patrimônio

Líder de Equipe de Material e Patrimônio

Declaro, pelo presente documento de responsabilidade, que recebi os bens acima

codificados e ficarão sob minha guarda e conservação.

Responsável pela Unidade



JADE Sistema Integrado de Apoio Administrativo
MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADO DE MATO GROSSO
Gerência de Materiais e Patrimônio

Termo de Responsabilidade Individual

Data: 10/01/17
Página: 1
Módulo: RPtr06a

Orgão: PROCURADORIA GERAL DA JUSTIÇA
Unidade: SALA 218 - DAA
Setor: ALMOXARIFADO PERMANENTE DE INFORMÁTICA

Nº: 20170017
Data: 10/01/2017

ITEM	REG./PLAQ.	PLAQ. ATUAL	DESCRIÇÃO	AVALIAÇÃO	VALOR (R\$)
1	45732	40945	NOTEBOOK LENOVO YOGA 510 - CORE I5 - 8GB - HD 1 TB -- ----- MARCOS BULHÕES DOS SANTOS	NOVO	4.250,00
SUBTOTAL:			Quantidade:	1	4.250,00
TOTAL:			Quantidade total:	1	4.250,00

Alexandre Rocha Rafael
Assistente Ministerial
Gerência de Patrimônio

Líder de Equipe de Material e Patrimônio

Procuradoria Geral de Justiça

Declaro, pelo presente documento de responsabilidade, que recebi os bens acima

codificados e ficarão sob minha guarda e conservação.

Responsável pela Unidade



JADE Sistema Integrado de Apoio Administrativo
MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADO DE MATO GROSSO
Gerência de Materiais e Patrimônio

Termo de Responsabilidade Individual

Data: 10/01/17
Página: 1
Módulo: RPTrl06a

Orgão: PROCURADORIA GERAL DA JUSTIÇA
Unidade: SALA 218 - DAA
Setor: ALMOXARIFADO PERMANENTE DE INFORMÁTICA

Nº: 20170019
Data: 10/01/2017

ITEM	REG./PLAQ.	PLAQ. ATUAL	DESCRIÇÃO	AVALIAÇÃO	VALOR (R\$)
1	45907	41120	NOTEBOOK LENOVO YOGA 510 - CORE I5 - 8GB - HD 1 TB -- ----- MAURO ZAQUE DE JESUS	NOVO	4.250,00
SUBTOTAL:			Quantidade:	1	4.250,00
TOTAL:			Quantidade total:	1	4.250,00

Alexandra Rocha Rafael
Assistente Ministerial
Gerência de Patrimônio

Líder de Equipe de Material e Patrimônio

Procuradoria Geral de Justiça

Declaro, pelo presente documento de responsabilidade, que recebi os bens acima

codificados e ficarão sob minha guarda e conservação.

Responsável pela Unidade



JADE Sistema Integrado de Apoio Administrativo
MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADO DE MATO GROSSO
Gerência de Materiais e Patrimônio

Termo de Responsabilidade Individual

Data: 10/01/17
Página: 1
Módulo: RPtri06a

Orgão: PROCURADORIA GERAL DA JUSTIÇA
Unidade: SALA 218 - DAA
Setor: ALMOXARIFADO PERMANENTE DE INFORMÁTICA

Nº: 20170015
Data: 10/01/2017

ITEM	REG./PLAQ.	PLAQ. ATUAL	DESCRIÇÃO	AVALIAÇÃO	VALOR (R\$)
1	45731	40944	NOTEBOOK LENOVO YOGA 510 - CORE I5 - 8GB - HD 1 TB -- ----- LUIZ ALBERTO ESTEVES SCALOPE	NOVO	4.250,00
SUBTOTAL:			Quantidade:	1	4.250,00
TOTAL:			Quantidade total:	1	4.250,00

Wando Geremias Barbosa
Gerente de Patrimônio - PGJ/MT
Ministério Público do Estado de Mato Grosso

Líder de Equipe de Material e Patrimônio

Declaro, pelo presente documento de responsabilidade, que recebi os bens acima
codificados e ficarão sob minha guarda e conservação.

Responsável pela Unidade



JADE Sistema Integrado de Apoio Administrativo
MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADO DE MATO GROSSO
Gerência de Materiais e Patrimônio

Termo de Responsabilidade Individual

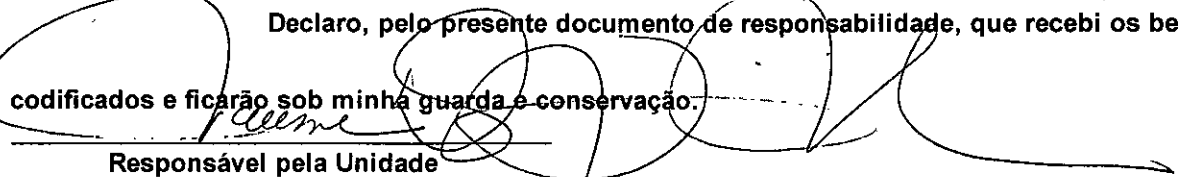
Data: 10/01/17
Página: 1
Módulo: RPTrl06a

Orgão: PROCURADORIA GERAL DA JUSTIÇA
Unidade: SALA 218 - DAA
Setor: ALMOXARIFADO PERMANENTE DE INFORMÁTICA

Nº: 20170014
Data: 10/01/2017

ITEM	REG./PLAQ.	PLAQ. ATUAL	DESCRIÇÃO	AVALIAÇÃO	VALOR (R\$)
1	45735	40948	NOTEBOOK LENOVO YOGA 510 - CORE I5 - 8GB - HD 1 TB ----- DRA. NAUME DENISE NUNES ROCHA MULLER	NOVO	4.250,00
SUBTOTAL:			Quantidade:	1	4.250,00
TOTAL:			Quantidade total:	1	4.250,00


Wando Jeremias Barbosa
Gerente de Patrimônio - PGJ/MT
Ministério Público do Estado de Mato Grosso
Líder de Equipe de Material e Patrimônio

Declaro, pelo presente documento de responsabilidade, que recebi os bens acima
codificados e ficarão sob minha guarda e conservação:

Responsável pela Unidade

Naume Denise Nunes Rocha Müller
Procuradora de Justiça



JADE Sistema Integrado de Apoio Administrativo
MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADO DE MATO GROSSO
Gerência de Materiais e Patrimônio

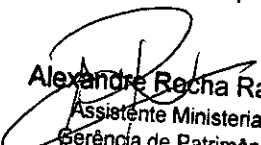
Termo de Responsabilidade Individual

Data: 10/01/17
Página: 1
Módulo: RPtr06a

Orgão: PROCURADORIA GERAL DA JUSTIÇA
Unidade: SALA 218 - DAA
Setor: ALMOXARIFADO PERMANENTE DE INFORMÁTICA

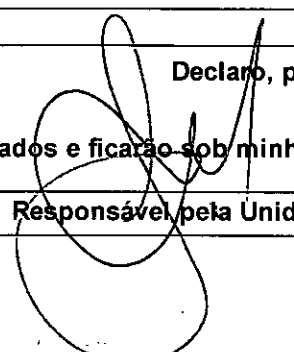
Nº: 20170011
Data: 10/01/2017

ITEM	REG./PLAQ.	PLAQ. ATUAL	DESCRIÇÃO	AVALIAÇÃO	VALOR (R\$)
1	45727	40940	NOTEBOOK LENOVO YOGA 510 - CORE I5 - 8GB - HD 1 TB -- ----- CÉLIO JOUBERT FURIO	NOVO	4.250,00
SUBTOTAL:			Quantidade:	1	4.250,00
TOTAL:			Quantidade total:	1	4.250,00


Alexandre Rocha Rafael
Assistente Ministerial
Gerência de Patrimônio

Líder de Equipe de Material e Patrimônio

Procuradoria Geral de Justiça

Declaro, pelo presente documento de responsabilidade, que recebi os bens acima
codificados e ficarão sob minha guarda e conservação.

Responsável pela Unidade



JADE Sistema Integrado de Apoio Administrativo
MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADO DE MATO GROSSO
Gerência de Materiais e Patrimônio

Termo de Responsabilidade Individual

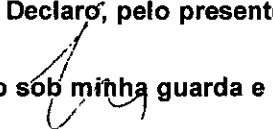
Data: 10/01/17
Página: 1
Módulo: RPtr06a

Orgão: PROCURADORIA GERAL DA JUSTIÇA
Unidade: SALA 218 - DAA
Setor: ALMOXARIFADO PERMANENTE DE INFORMÁTICA

Nº: 20170010
Data: 10/01/2017

ITEM	REG./PLAQ.	PLAQ. ATUAL	DESCRIÇÃO	AVALIAÇÃO	VALOR (R\$)
1	45726	40939	NOTEBOOK LENOVO YOGA 510 - CORE I5 - 8GB - HD 1 TB -- ----- DEOSDETE CRUZ JUNIOR	NOVO	4.250,00
SUBTOTAL:			Quantidade:	1	4.250,00
TOTAL:			Quantidade total:	1	4.250,00


Alexandre Rocha Rafael
Assistente Ministerial
Gerência de Patrimônio
Líder de Equipe de Material e Patrimônio

Declaro, pelo presente documento de responsabilidade, que recebi os bens acima
codificados e ficarão sob minha guarda e conservação.

Responsável pela Unidade



JADE Sistema Integrado de Apoio Administrativo
MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADO DE MATO GROSSO
Gerência de Materiais e Patrimônio

Termo de Responsabilidade Individual

Data: 10/01/17
Página: 1
Módulo: RPtr06a

Orgão: PROCURADORIA GERAL DA JUSTIÇA
Unidade: SALA 218 - DAA
Setor: ALMOXARIFADO PERMANENTE DE INFORMÁTICA

Nº: 20170009
Data: 10/01/2017

ITEM	REG./PLAQ.	PLAQ. ATUAL	DESCRIÇÃO	AVALIAÇÃO	VALOR (R\$)
1	45724	40937	NOTEBOOK LENOVO YOGA 510 - CORE I5 - 8GB - HD 1 TB ---- ----- DR. CESAR DANILO RIBEIRO DE NOVAIS	NOVO	4.250,00
SUBTOTAL:			Quantidade:	1	4.250,00
TOTAL:			Quantidade total:	1	4.250,00

Wando Geremias Barbosa
Gerente de Patrimônio - PGJ/MT
Ministério Público do Estado de Mato Grosso

Líder de Equipe de Material e Patrimônio

Declaro, pelo presente documento de responsabilidade, que recebi os bens acima

codificados e ficarão sob minha guarda e conservação.

Responsável pela Unidade



JADE Sistema Integrado de Apoio Administrativo
MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADO DE MATO GROSSO
Gerência de Materiais e Patrimônio

Termo de Responsabilidade Individual

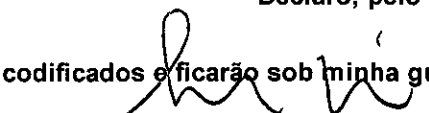
Data: 10/01/17
Página: 1
Módulo: RPTrl06a

Orgão: PROCURADORIA GERAL DA JUSTIÇA
Unidade: SALA 218 - DAA
Setor: ALMOXARIFADO PERMANENTE DE INFORMÁTICA

Nº: 20170012
Data: 10/01/2017

ITEM	REG./PLAQ.	PLAQ. ATUAL	DESCRIÇÃO	AVALIAÇÃO	VALOR (R\$)
1	45728	40941	NOTEBOOK LENOVO YOGA 510 - CORE I5 - 8GB - HD 1 TB -- ----- MARCOAURÉLIO DE CASTRO	NOVO	4.250,00
SUBTOTAL:			Quantidade:	1	4.250,00
TOTAL:			Quantidade total:	1	4.250,00


Alexandre Rocha Rafael
Assistente Ministerial
Gerência de Patrimônio
Lider de Equipe de Material e Patrimônio

Declaro, pelo presente documento de responsabilidade, que recebi os bens acima
codificados e ficarão sob minha guarda e conservação.

Responsável pela Unidade



JADE Sistema Integrado de Apoio Administrativo
MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADO DE MATO GROSSO
Gerência de Materiais e Patrimônio

Termo de Responsabilidade Individual

Data: 10/01/17
Página: 1
Módulo: RPTr06a

Orgão: PROCURADORIA GERAL DA JUSTIÇA
Unidade: SALA 218 - DAA
Setor: ALMOXARIFADO PERMANENTE DE INFORMÁTICA

Nº: 20160020
Data: 10/01/2017

ITEM	REG./PLAQ.	PLAQ. ATUAL	DESCRIÇÃO	AVALIAÇÃO	VALOR (R\$)
1	45821	41034	NOTEBOOK LENOVO YOGA 510 - CORE I5 - 8GB - HD 1 TB ---- ----- LUIZ EDUARDO MARTINS JACOB	NOVO	4.250,00
SUBTOTAL:			Quantidade:	1	4.250,00
TOTAL:			Quantidade total:	1	4.250,00

Alexandre Rocha
Alexandre Rocha Rafael
Assistente Ministerial
Gerência de Patrimônio

Líder de Equipe de Material e Patrimônio

Declaro, pelo presente documento de responsabilidade, que recebi os bens acima
codificados e ficarão sob minha guarda e conservação.
[Assinatura]
Responsável pela Unidade



JADE Sistema Integrado de Apoio Administrativo
MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADO DE MATO GROSSO
Gerência de Materiais e Patrimônio

Termo de Responsabilidade Individual

Data: 09/01/17
Página: 1
Módulo: RPtr106a

Orgão: PROCURADORIA GERAL DA JUSTIÇA
Unidade: SALA 218 - DAA
Setor: ALMOXARIFADO PERMANENTE DE INFORMÁTICA

Nº: 20170006
Data: 09/01/2017

ITEM	REG./PLAQ.	PLAQ. ATUAL	DESCRIÇÃO	AVALIAÇÃO	VALOR (R\$)
1	45763	40976	NOTEBOOK LENOVO YOGA 510 - CORE I5 - 8GB - HD 1 TB -- ----- CLÓVIS DE ALMEIDA JÚNIOR	NOVO	4.250,00
SUBTOTAL:			Quantidade:	1	4.250,00
TOTAL:			Quantidade total:	1	4.250,00

Alexandre Rocha Baraol
Assistente Ministerial
Gerência de Patrimônio

Líder de Equipe de Material e Patrimônio

Procuradoria Geral de Justiça

Declaro, pelo presente documento de responsabilidade, que recebi os bens acima

codificados e ficarão sob minha guarda e conservação.

Responsável pela Unidade



JADE Sistema Integrado de Apoio Administrativo
MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADO DE MATO GROSSO
Gerência de Materiais e Patrimônio

Termo de Responsabilidade Individual

Data: 10/01/17
Página: 1
Módulo: RPTr106a

Orgão: PROCURADORIA GERAL DA JUSTIÇA
Unidade: SALA 218 - DAA
Setor: ALMOXARIFADO PERMANENTE DE INFORMÁTICA

Nº: 20160039
Data: 16/12/2016

ITEM	REG./PLAQ.	PLAQ. ATUAL	DESCRIÇÃO	AVALIAÇÃO	VALOR (R\$)
1	45678	40891	NOTEBOOK LENOVO YOGA 510 - CORE I5 - 8GB - HD 1 TB -- ----- JOSÉ MARIANO DE ALMEIDA NETO	NOVO	4.250,00
SUBTOTAL:			Quantidade:	1	4.250,00
TOTAL:			Quantidade total:	1	4.250,00

Alexandre Rocha Rafael
Assistente Ministerial
Gerência de Patrimônio

Líder de Equipe de Material e Patrimônio

Declaro, pelo presente documento de responsabilidade, que recebi os bens acima
codificados e ficarei sob minha guarda e conservação.

Responsável pela Unidade



JADE Sistema Integrado de Apoio Administrativo
MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADO DE MATO GROSSO
Gerência de Materiais e Patrimônio

Termo de Responsabilidade Individual

Data: 16/12/16
Página: 1
Módulo: RPtrl06a

Orgão: PROCURADORIA GERAL DA JUSTIÇA
Unidade: SALA 218 - DAA
Setor: ALMOXARIFADO PERMANENTE DE INFORMÁTICA

Nº: 20160003
Data: 16/12/2016

ITEM	REG./PLAQ.	PLAQ. ATUAL	DESCRIÇÃO	AVALIAÇÃO	VALOR (R\$)
1	45705	40918	NOTEBOOK LENOVO YOGA 510 - CORE I5 - 8GB - HD 1 TB - DR. RODRIGO FONSECA COSTA	NOVO	4.250,00
SUBTOTAL:			Quantidade:	1	4.250,00
TOTAL:			Quantidade total:	1	4.250,00

Declaro, pelo presente documento de responsabilidade, que recebi os bens acima

Wando Geremias Barbosa
Gerente de Patrimônio - PGJ/MT
Ministério Público do Estado de Mato Grosso

Líder de Equipe de Material e Patrimônio

codificados e ficarão sob minha guarda e conservação.

Responsável pela Unidade

Procuradoria Geral de Justiça



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO
Sistema Integrado de Apoio Administrativo
Termo de Responsabilidade - Resumido

Data: 03/03/2017
Página: 1

Termo de Responsabilidade Individual

Nº: 832/2017

DATA: 03/03/2017 RESPONSÁVEL:
DESCRIÇÃO: NOTEBOOK REMANEJADO DO DR. RODRIGO BARBOSA ABREU PARA O DR. DEOSDETE CRUZ JUNIOR
ENTIDADE MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO
ORGÃO PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
UNIDADE SALA 218 - DAA - DEPARTAMENTO DE APOIO ADMINISTRATIVO
SETOR ALMOXARIFADO - BENS DE INFORMATICA

EMPENHO	NOTA FISCAL	RECURSO	Nº PROCESSO	PLAQUETA	MATERIAL	Valor
8101000116/2558	5442		1 0	40942	NOTEBOOK FORNECEDOR: MAXMAR COMÉRCIO, IMPORTAÇÃO, EXPORTA	4.250,00

OBSERVAÇÃO: NOTEBOOK LENOVO YOGA 510 - CORE I5 - 8GB - HD 1 TB ——— DEOSDETE CRUZ JUNIOR

TOTAL:

QUANTIDADE: 1

VALOR: 4.250,00

Líder de Equipe de Material e Patrimônio

Declaro pelo presente documento de responsabilidade, que recebi os bens acima codificados e ficarão sob minha guarda e conservação.

DEOSDETE CRUZ JUNIOR
Promotor de Justiça

Responsável

Carimbo da Unidade



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO
Sistema Integrado de Apoio Administrativo
Termo de Responsabilidade - Resumido

Data: 24/02/2017
Página: 1

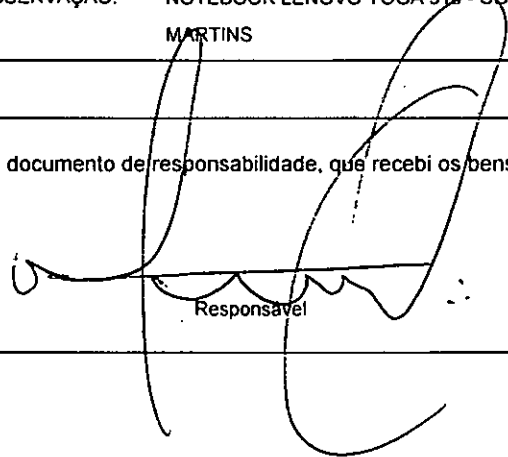
Termo de Responsabilidade Individual

Nº: 812/2017

DATA: 24/02/2017 RESPONSÁVEL: VINÍCIUS GAHYVA MARTINS
DESCRIÇÃO: NOTEBOOK
ENTIDADE: MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO
ORGÃO: PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
UNIDADE: SALA 218 - DAA - DEPARTAMENTO DE APOIO ADMINISTRATIVO
SETOR: ALMOXARIFADO - BENS DE INFORMATICA

EMPENHO	NOTA FISCAL	RECURSO	Nº PROCESSO	PLAQUETA	MATERIAL	Valor
8101000116/2558	5442		/ 0	40848	NOTEBOOK FORNECEDOR: MAXMAR COMÉRCIO, IMPORTAÇÃO, EXPORTA	4.250,00

OBSERVAÇÃO: NOTEBOOK LENOVO YOGA 510 - CORE I5 - 8GB - HD 1 TB
MARTINS VINÍCIUS GAHYVA

TOTAL:	QUANTIDADE:					1
	VALOR:					4.250,00
Líder de Equipe de Material e Patrimônio	Declaro pelo presente documento de responsabilidade, que recebi os bens acima codificados e ficarão sob minha guarda e conservação.					
						
	Responsável					
	Carimbo da Unidade					

Alexandre Rocha Rafael
Assistente Ministerial
Gerência de Patrimônio



JADE Sistema Integrado de Apoio Administrativo
MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADO DE MATO GROSSO
Gerência de Materiais e Patrimônio

Termo de Responsabilidade Individual

Data: 14/02/17
Página: 1
Módulo: RPTrl06a

Orgão: PROCURADORIA GERAL DA JUSTIÇA
Unidade: SALA 218 - DAA
Setor: ALMOXARIFADO PERMANENTE DE INFORMÁTICA

Nº: 20170140
Data: 14/02/2017

ITEM	REG./PLAQ.	PLAQ. ATUAL	DESCRIÇÃO	AVALIAÇÃO	VALOR (R\$)
1	45796	41009	NOTEBOOK LENOVO YOGA 510 - CORE I5 - 8GB - HD 1 TB ---E ZEQUIEL BORGES DE CAMPOS	NOVO	3.400,00
SUBTOTAL:			Quantidade:	1	3.400,00
TOTAL:			Quantidade total:	1	3.400,00

Rogério Narcizo de Souza
Analista Contador - MP/MT
CRC nº MT 016371-O-2

Líder de Equipe de Material e Patrimônio

Procuradoria Geral de Justiça

Declaro, pelo presente documento de responsabilidade, que recebi os bens acima
codificados e ficarão sob minha guarda e conservação.

Responsável pela Unidade



JADE Sistema Integrado de Apoio Administrativo
MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADO DE MATO GROSSO
Gerência de Materiais e Patrimônio

Termo de Responsabilidade Individual

Data: 01/02/17
Página: 1
Módulo: RPTr06a

Orgão: PROCURADORIA GERAL DA JUSTIÇA
Unidade: SALA 218 - DAA
Setor: ALMOXARIFADO PERMANENTE DE INFORMÁTICA

Nº: 20170121
Data: 01/02/2017

ITEM	REG./PLAQ.	PLAQ. ATUAL	DESCRIÇÃO	AVALIAÇÃO	VALOR (R\$)
1	45658	40871	NOTEBOOK LENOVO YOGA 510 - CORE I5 - 8GB - HD 1 TB --- ----- JOÃO BATISTA DE OLIVEIRA	NOVO	3.400,00
SUBTOTAL:			Quantidade:	1	3.400,00
TOTAL:			Quantidade total:	1	3.400,00

Alexandre Rocha Rafael
Assistente Ministerial
Gerência de Patrimônio
Líder de Equipe de Material e Patrimônio

Declaro, pelo presente documento de responsabilidade, que recebi os bens acima
codificados e ficarão sob minha guarda e conservação.
Responsável pela Unidade

João Batista de Oliveira
Promotor de Justiça



JADE Sistema Integrado de Apoio Administrativo
MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADO DE MATO GROSSO
Gerência de Materiais e Patrimônio

Termo de Responsabilidade Individual

Data: 01/02/17
Página: 1
Módulo: RPtrl06a

Orgão: PROCURADORIA GERAL DA JUSTIÇA
Unidade: SALA 218 - DAA
Setor: ALMOXARIFADO PERMANENTE DE INFORMÁTICA

Nº: 20170122
Data: 01/02/2017

ITEM	REG./PLAQ.	PLAQ. ATUAL	DESCRIÇÃO	AVALIAÇÃO	VALOR (R\$)
1	45799	41012	NOTEBOOK LENOVO YOGA 510 - CORE I5 - 8GB - HD 1 TB	NOVO	3.400,00
SUBTOTAL:			Quantidade:	1	3.400,00
TOTAL:			Quantidade total:	1	3.400,00

Alexsandro Rocha Rafael
Assistente Ministerial
Gerência de Patrimônio
Líder de Equipe de Material e Patrimônio

Procuradoria Geral de Justiça

Declaro, pelo presente documento de responsabilidade, que recebi os bens acima
codificados e ficarão sob minha guarda e conservação.

Responsável pela Unidade
Rodrigo Ribeiro Domingues
Promotor de Justiça



JADE Sistema Integrado de Apoio Administrativo
MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADO DE MATO GROSSO
Gerência de Materiais e Patrimônio

Termo de Responsabilidade Individual

Data: 09/02/17
Página: 1
Módulo: RPtrl06a

Orgão: PROCURADORIA GERAL DA JUSTIÇA
Unidade: SALA 218 - DAA
Setor: ALMOXARIFADO PERMANENTE DE INFORMÁTICA

Nº: 20170138
Data: 09/02/2017

ITEM	REG./PLAQ.	PLAQ. ATUAL	DESCRIÇÃO	AVALIAÇÃO	VALOR (R\$)
1	45748	40961	NOTEBOOK LENOVO YOGA 510 - CORE I5 - 8GB - HD 1 TB -- ----- ADALTO JOSE DE OLIVEIRA	NOVO	3.400,00
SUBTOTAL:			Quantidade:	1	3.400,00
TOTAL:			Quantidade total:	1	3.400,00

Alexandre Rocha
Alexandre Rocha Rafael
Assistente Ministerial
Gerência de Patrimônio

Líder de Equipe de Material e Patrimônio

Declaro, pelo presente documento de responsabilidade, que recebi os bens acima

codificados e ficarão sob minha guarda e conservação.

Responsável pela Unidade



JADE Sistema Integrado de Apoio Administrativo
MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADO DE MATO GROSSO
Gerência de Materiais e Patrimônio

Termo de Responsabilidade Individual

Data: 09/02/17
Página: 1
Módulo: RPTr06a

Orgão: PROCURADORIA GERAL DA JUSTIÇA
Unidade: SALA 218 - DAA
Setor: ALMOXARIFADO PERMANENTE DE INFORMÁTICA

Nº: 20170139
Data: 09/02/2017

ITEM	REG./PLAQ.	PLAQ. ATUAL	DESCRIÇÃO	AVALIAÇÃO	VALOR (R\$)
1	45783	40996	NOTEBOOK LENOVO YOGA 510 - CORE I5 - 8GB - HD 1 TB --- ----- WAGNER ANTONIO CAMILO	NOVO	3.400,00
SUBTOTAL:			Quantidade:	1	3.400,00
TOTAL:			Quantidade total:	1	3.400,00

Alexandre Rocha
Alexandre Rocha Rafael
Assistente Ministerial
Gerência de Patrimônio

Líder de Equipe de Material e Patrimônio

Declaro, pelo presente documento de responsabilidade, que recebi os bens acima

codificados e ficarão sob minha guarda e conservação.

Responsável pela Unidade

Notebook Lenovo

Adalto Jose de Oliveira

Enviado: quinta-feira, 9 de fevereiro de 2017 14:20

Para: Alexandre Rocha Rafael

Prioridade:Alta

Boa tarde!

Solicito o envio do notebook lenovo que está disponível para os promotores.

Atenciosamente,

Adalto José de Oliveira
Promotor de Justiça

Novo notebook**Wagner Antonio Camilo****Enviado:** quinta-feira, 9 de fevereiro de 2017 16:06**Para:** Alexandre Rocha Rafael

Boa tarde,

Consoante o que me foi instruído, venho por meio deste para solicitar o envio de um dos novos notebooks para utilização funcional deste Promotor de Justiça, solicitando que se possível já venha configurado com os aplicativos e funcionalidades necessários.

Atenciosamente,

WAGNER ANTONIO CAMILO

Promotor de Justiça

2ª Promotoria de Justiça Cível

Rondonópolis



JADE Sistema Integrado de Apoio Administrativo
MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADO DE MATO GROSSO
Gerência de Materiais e Patrimônio

Termo de Responsabilidade Individual

Data: 07/02/17
Página: 1
Módulo: RPtr06a

Orgão: PROCURADORIA GERAL DA JUSTIÇA
Unidade: SALA 218 - DAA
Setor: ALMOXARIFADO PERMANENTE DE INFORMÁTICA

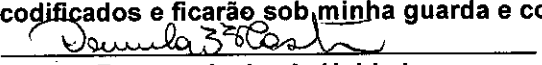
Nº: 20170133
Data: 07/02/2017

ITEM	REG./PLAQ.	PLAQ. ATUAL	DESCRIÇÃO	AVALIAÇÃO	VALOR (R\$)
1	45650	40863	NOTEBOOK LENOVO YOGA 510 - CORE I5 - 8GB - HD 1 TB -- ----- DANIELA BERIGO BÜTTNER CASTOR	NOVO	3.400,00
SUBTOTAL:			Quantidade:	1	3.400,00
TOTAL:			Quantidade total:	1	3.400,00

Declaro, pelo presente documento de responsabilidade, que recebi os bens acima

codificados e ficarão sob minha guarda e conservação.


Líder de Equipe de Material e Patrimônio


Responsável pela Unidade



JADE Sistema Integrado de Apoio Administrativo
MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADO DE MATO GROSSO
Gerência de Materiais e Patrimônio

Termo de Responsabilidade Individual

Data: 06/02/17
Página: 1
Módulo: RPtrl06a

Orgão: PROCURADORIA GERAL DA JUSTIÇA
Unidade: SALA 218 - DAA
Setor: ALMOXARIFADO PERMANENTE DE INFORMÁTICA

Nº: 20170132
Data: 06/02/2017

ITEM	REG./PLAQ.	PLAQ. ATUAL	DESCRIÇÃO	AVALIAÇÃO	VALOR (R\$)
1	45926	41139	NOTEBOOK LENOVO YOGA 510 - CORE I5 - 8GB - HD 1 TB --- ----- BENEDITO XAVIER DE SOUZA CORBELINO	NOVO	3.400,00
SUBTOTAL:			Quantidade:	1	3.400,00
TOTAL:			Quantidade total:	1	3.400,00

Alexandre Rocha
Líder de Equipe de Material e Patrimônio

Declaro, pelo presente documento de responsabilidade, que recebi os bens acima
codificados e ficaram sob minha guarda e conservação.
[Assinatura]
Responsável pela Unidade



JADE Sistema Integrado de Apoio Administrativo
MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADO DE MATO GROSSO
Gerência de Materiais e Patrimônio

Termo de Responsabilidade Individual

Data: 01/02/17
Página: 1
Módulo: RPTrl06a

Orgão: PROCURADORIA GERAL DA JUSTIÇA
Unidade: SALA 218 - DAA
Setor: ALMOXARIFADO PERMANENTE DE INFORMÁTICA

Nº: 20170116
Data: 01/02/2017

ITEM	REG./PLAQ.	PLAQ. ATUAL	DESCRIÇÃO	AVALIAÇÃO	VALOR (R\$)
1	45792	41005	NOTEBOOK LENOVO YOGA 510 - CORE I5 - 8GB - HD 1 TB -- ----- ANA CAROLINA RODRIGUES ALVES FERNANDES	NOVO	3.400,00
SUBTOTAL:			Quantidade:	1	3.400,00
TOTAL:			Quantidade total:	1	3.400,00

Alexandre Rocha Rafael
Assistente Ministerial
Gerência de Patrimônio

Líder de Equipe de Material e Patrimônio

Procuradoria Geral de Justiça

Declaro, pelo presente documento de responsabilidade, que recebi os bens acima

codificados e ficarão sob minha guarda e conservação.

Responsável pela Unidade

Robson B. F. Rodrigues - mat. 6698



JADE Sistema Integrado de Apoio Administrativo
MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADO DE MATO GROSSO
Gerência de Materiais e Patrimônio

Termo de Responsabilidade Individual

Data: 01/02/17
Página: 1
Módulo: RPTr06a

Orgão: PROCURADORIA GERAL DA JUSTIÇA
Unidade: SALA 218 - DAA
Setor: ALMOXARIFADO PERMANENTE DE INFORMÁTICA

Nº: 20170117
Data: 01/02/2017

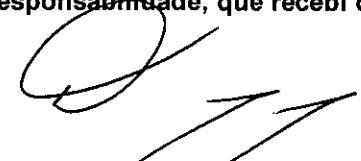
ITEM	REG./PLAQ.	PLAQ. ATUAL	DESCRIÇÃO	AVALIAÇÃO	VALOR (R\$)
1	45791	41004	NOTEBOOK LENOVO YOGA 510 - CORE I5 - 8GB - HD 1 TB --- ----- HENRIQUE DE CARVALHO PUGLIESI	NOVO	3.400,00
SUBTOTAL:			Quantidade:	1	3.400,00
TOTAL:			Quantidade total:	1	3.400,00


Alexandre Rocha Rafael
Assistente Ministerial
Gerência de Patrimônio

Líder de Equipe de Material e Patrimônio

Declaro, pelo presente documento de responsabilidade, que recebi os bens acima
codificados e ficarão sob minha guarda e conservação.

Responsável pela Unidade


Henrique de Carvalho Pugliesi
Promotor de Justiça

2/2/17



JADE Sistema Integrado de Apoio Administrativo
MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADO DE MATO GROSSO
Gerência de Materiais e Patrimônio

Termo de Responsabilidade Individual

Data: 01/02/17
Página: 1
Módulo: RPTrl06a

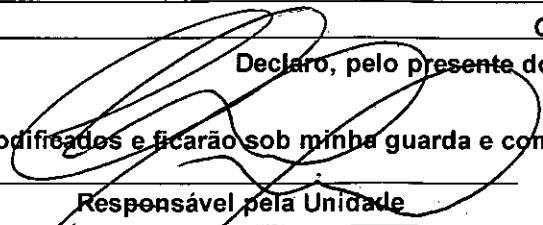
Orgão: PROCURADORIA GERAL DA JUSTIÇA
Unidade: SALA 218 - DAA
Setor: ALMOXARIFADO PERMANENTE DE INFORMÁTICA

Nº: 20170118
Data: 01/02/2017

ITEM	REG./PLAQ.	PLAQ. ATUAL	DESCRIÇÃO	AVALIAÇÃO	VALOR (R\$)
1	45652	40865	NOTEBOOK LENOVO YOGA 510 - CORE I5 - 8GB - HD 1 TB --- ----- CAIO MÁRCIO LOUREIRO	NOVO	3.400,00
SUBTOTAL:			Quantidade:	1	3.400,00
TOTAL:			Quantidade total:	1	3.400,00


Alexandre Rocha Rafael
Assistente Ministerial
Gerência de Patrimônio

Líder de Equipe de Material e Patrimônio

Declaro, pelo presente documento de responsabilidade, que recebi os bens acima
codificados e ficarão sob minha guarda e conservação.

Responsável pela Unidade



JADE Sistema Integrado de Apoio Administrativo
MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADO DE MATO GROSSO
Gerência de Materiais e Patrimônio

Termo de Responsabilidade Individual

Data: 02/02/17
Página: 1
Módulo: RPtrl06a

Orgão: PROCURADORIA GERAL DA JUSTIÇA
Unidade: SALA 218 - DAA
Setor: ALMOXARIFADO PERMANENTE DE INFORMÁTICA

Nº: 20170125
Data: 02/02/2017

ITEM	REG./PLAQ.	PLAQ. ATUAL	DESCRIÇÃO	AVALIAÇÃO	VALOR (R\$)
1	45790	41003	NOTEBOOK LENOVO YOGA 510 - CORE I5 - 8GB - HD 1 TB -- --- ARTHUR YASUHIRO KENJI SATO	NOVO	3.400,00
SUBTOTAL:			Quantidade:	1	3.400,00
TOTAL:			Quantidade total:	1	3.400,00

Declaro, pelo presente documento de responsabilidade, que recebi os bens acima

Wando Geremias Barbosa
Gerente de Patrimônio - PGdMT
Ministério Público do Estado de Mato Grosso

Líder de Equipe de Material e Patrimônio

codificados e ficarão sob minha guarda e conservação.

Responsável pela Unidade



JADE Sistema Integrado de Apoio Administrativo
MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADO DE MATO GROSSO
Gerência de Materiais e Patrimônio

Termo de Responsabilidade Individual

Data: 02/02/17
Página: 1
Módulo: RPtri06a

Orgão: PROCURADORIA GERAL DA JUSTIÇA
Unidade: SALA 218 - DAA
Setor: ALMOXARIFADO PERMANENTE DE INFORMÁTICA

Nº: 20170127
Data: 02/02/2017

ITEM	REG./PLAQ.	PLAQ. ATUAL	DESCRIÇÃO	AVALIAÇÃO	VALOR (R\$)
1	45654	40867	NOTEBOOK LENOVO YOGA 510 - CORE I5 - 8GB - HD 1 TB ---- ----- PATRÍCIA ELEUTÉRIO CAMPOS DOWER	NOVO	3.400,00
SUBTOTAL:			Quantidade:	1	3.400,00
TOTAL:			Quantidade total:	1	3.400,00


Archa Rafael
Assistente Ministerial
Gerência de Patrimônio

Líder de Equipe de Material e Patrimônio

Declaro, pelo presente documento de responsabilidade, que recebi os bens acima

codificados e ficarão sob minha guarda e conservação.

Responsável pela Unidade



JADE Sistema Integrado de Apoio Administrativo
MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADO DE MATO GROSSO
Gerência de Materiais e Patrimônio

Termo de Responsabilidade Individual

Data: 02/02/17
Página: 1
Módulo: RPTr06a

Orgão: PROCURADORIA GERAL DA JUSTIÇA
Unidade: SALA 218 - DAA
Setor: ALMOXARIFADO PERMANENTE DE INFORMÁTICA

Nº: 20170126
Data: 02/02/2017

ITEM	REG./PLAQ.	PLAQ. ATUAL	DESCRIÇÃO	AVALIAÇÃO	VALOR (R\$)
1	45779	40992	NOTEBOOK LENOVO YOGA 510 - CORE I5 - 8GB - HD 1 TB -- ----- JOANA MARIA BORTONI NINIS	NOVO	3.400,00
SUBTOTAL:			Quantidade:	1	3.400,00
TOTAL:			Quantidade total:	1	3.400,00


Alexandre Rocha Rafael
Assistente Ministerial
Gerência de Patrimônio

Líder de Equipe de Material e Patrimônio

Declaro, pelo presente documento de responsabilidade, que recebi os bens acima

codificados e ficarão sob minha guarda e conservação.

Responsável pela Unidade

NOTEBOOK NOVO

Joana Maria Bortoni Ninis

Enviado: quarta-feira, 1 de fevereiro de 2017 15:41

Para: Alexandre Rocha Rafael

Cc: Adriana Jásia da Silva Garcia

Prioridade:Alta

Boa tarde!

Sirvo-me do presente para informar que gostaria de receber o **Notebook Lenovo**, que foi disponibilizado para os promotores.

Joana Maria Bortoni Ninis

Promotora Titular da 1ªPJ Cível

Notebook**Patrícia Eleutério Campos Dower****Enviado:** quinta-feira, 2 de fevereiro de 2017 13:56**Para:** Alexandre Rocha Rafael

Boa tarde, Rafael!

Conforme orientação recebida pela signatária, escrevo para informar meu interesse em receber o Notebook Híbrido 2 em 1 (Notebook + Tablet), que está sendo disponibilizado ao membros do MP/MT.

Atenciosamente,

Patrícia Eleutério Campos Dower



JADE Sistema Integrado de Apoio Administrativo
MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADO DE MATO GROSSO
Gerência de Materiais e Patrimônio

Termo de Responsabilidade Individual

Data: 03/02/17
Página: 1
Módulo: RPtr06a

Orgão: PROCURADORIA GERAL DA JUSTIÇA
Unidade: SALA 218 - DAA
Setor: ALMOXARIFADO PERMANENTE DE INFORMÁTICA

Nº: 20170128
Data: 03/02/2017

ITEM	REG./PLAQ.	PLAQ. ATUAL	DESCRIÇÃO	AVALIAÇÃO	VALOR (R\$)
1	45656	40869	NOTEBOOK LENOVO YOGA 510 - CORE I5 - 8GB - HD 1 TB -- ----- ALESSANDRA GONÇALVES DA SILVA GODOI	NOVO	3.400,00
SUBTOTAL:			Quantidade:	1	3.400,00
TOTAL:			Quantidade total:	1	3.400,00

Declaro, pelo presente documento de responsabilidade, que recebi os bens acima

codificados e ficarão sob minha guarda e conservação.

Responsável pela Unidade

Alexandre Rocha
Líder de Equipe de Material e Patrimônio



JADE Sistema Integrado de Apoio Administrativo
MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADO DE MATO GROSSO
Gerência de Materiais e Patrimônio

Termo de Responsabilidade Individual

Data: 03/02/17
Página: 1
Módulo: RPtrl06a

Orgão: PROCURADORIA GERAL DA JUSTIÇA
Unidade: SALA 218 - DAA
Setor: ALMOXARIFADO PERMANENTE DE INFORMÁTICA

Nº: 20170129
Data: 03/02/2017

ITEM	REG./PLAQ.	PLAQ. ATUAL	DESCRIÇÃO	AVALIAÇÃO	VALOR (R\$)
1	45788	41001	NOTEBOOK LENOVO YOGA 510 - CORE I5 - 8GB - HD 1 TB --- ----- CLAIRE VOGEL DUTRA	NOVO	3.400,00
SUBTOTAL:			Quantidade:	1	3.400,00
TOTAL:			Quantidade total:	1	3.400,00

Alexandro Rocha

Líder de Equipe de Material e Patrimônio

Declaro, pelo presente documento de responsabilidade, que recebi os bens acima

codificados e ficarão sob minha guarda e conservação.

Responsável pela Unidade



JADE Sistema Integrado de Apoio Administrativo
MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADO DE MATO GROSSO
Gerência de Materiais e Patrimônio

Termo de Responsabilidade Individual

Data: 03/02/17
Página: 1
Módulo: RPTr06a

Orgão: PROCURADORIA GERAL DA JUSTIÇA
Unidade: SALA 218 - DAA
Setor: ALMOXARIFADO PERMANENTE DE INFORMÁTICA

Nº: 20170130
Data: 03/02/2017

ITEM	REG./PLAQ.	PLAQ. ATUAL	DESCRIÇÃO	AVALIAÇÃO	VALOR (R\$)
1	45771	40984	NOTEBOOK LENOVO YOGA 510 - CORE I5 - 8GB - HD 1 TB --- ----- FABIANA DA COSTA SILVA VIEIRA	NOVO	3.400,00
SUBTOTAL:			Quantidade:	1	3.400,00
TOTAL:			Quantidade total:	1	3.400,00

Alexandre Rocha

Líder de Equipe de Material e Patrimônio

Declaro, pelo presente documento de responsabilidade, que recebi os bens acima

codificados e ficarão sob minha guarda e conservação.

Responsável pela Unidade



JADE Sistema Integrado de Apoio Administrativo
MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADO DE MATO GROSSO
Gerência de Materiais e Patrimônio

Termo de Responsabilidade Individual

Data: 03/02/17
Página: 1
Módulo: RPTrl06a

Orgão: PROCURADORIA GERAL DA JUSTIÇA
Unidade: SALA 218 - DAA
Setor: ALMOXARIFADO PERMANENTE DE INFORMÁTICA

Nº: 20170131
Data: 03/02/2017

ITEM	REG./PLAQ.	PLAQ. ATUAL	DESCRIÇÃO	AVALIAÇÃO	VALOR (R\$)
1	45858	41071	NOTEBOOK LENOVO YOGA 510 - CORE I5 - 8GB - HD 1 TB -- ----- JANINE BARROS LOPES	NOVO	3.400,00
SUBTOTAL:			Quantidade:	1	3.400,00
TOTAL:			Quantidade total:	1	3.400,00

Alexandre Rocha

Líder de Equipe de Material e Patrimônio

Declaro, pelo presente documento de responsabilidade, que recebi os bens acima

codificados e ficarão sob minha guarda e conservação.

Responsável pela Unidade

Responder Responder a Todos Encaminhar

RES: Orientações sobre a entrega dos novos Notebooks Híbridos 2 em 1 (Notebook + Tablet)

Claire Vogel Dutra

Para: Wando Geremias Barbosa

quinta-feira, 2 de fevereiro de 2017 16:37

Boa tarde!

Gostaria de solicitar que sejam encaminhados os novos notebooks aos 5 Promotores de Justiça de Tangará da Serra, conforme informado no e-mail abaixo.

Atenciosamente,

Claire Vogel Dutra

Promotora de Justiça Coordenadora das Promotorias de Justiça de Tangará da Serra

De: MP - DTI Comunicados

Enviado: segunda-feira, 9 de janeiro de 2017 16:55

Para: MPE_Procuradores; MPE_Promotores

Cc: Cláudia Di Glácomo Mariano; Katiucy Albuquerque; Wando Geremias Barbosa; MPE_DTI_Gerencia; MPE_ServiceDesk_Analistas

Assunto: Orientações sobre a entrega dos novos Notebooks Híbridos 2 em 1 (Notebook + Tablet)

Prezados Procuradores e Promotores de Justiça, boa tarde.

Informamos que foi retomado na data de hoje, o processo de instalação e configuração dos novos Notebooks Híbridos 2 em 1 (Notebook + Tablet) que serão entregues a todos os Membros desta Instituição.

O DTI estará preparando diariamente os equipamentos e repassando-os ao DAA (65 3613 5176), que ficará responsável pela entrega dos mesmos na Capital e no Interior.

Os Membros que atuam na Capital podem retirar os Notebooks diretamente no DAA a partir de amanhã (10/01/2017) e os Membros que atuam no Interior receberão os equipamentos em suas respectivas Promotorias a partir da próxima semana (16/01/2017).

Informamos ainda, que não será necessário realizar a devolução do Notebook em uso atualmente, pois o mesmo ficará como contingência ao Membro que o utiliza.

Ao ligarem o equipamento pela primeira vez na rede do MPMT, orientamos que

Responder Responder a Todos Encaminhar

Solicitação de Material Permanente

Sistemas

Para: Milton Mattos da Silveira Neto; MPE_DAA_Material_Permanente

terça-feira, 17 de janeiro de 2017 10:54

Solicitação de Material Permanente

Nome Solicitante: **MILTON MATTOS DA SILVEIRA NETO**

Email Solicitante: **milton.silveira@mpmt.mp.br**

Local Solicitante: **1ª Promotoria Criminal de Tangará da Serra**

Data/Hora: **17/01/2017 10:54:32**

Anuência do(a)
Coordenador(a): **xxx**

Descrição do(s)
bem(ns): **solicito um notebook funcional novo e um aparelho celular funcional novo.**

Justificativa da
Solicitação: **Requeiro o notebook novo em razão de o atual já ser bem antigo e estar defeituoso, sendo que já foi encaminhado para o DTI por duas vezes e o defeito não foi resolvido. Solicito, também, novo telefone funcional em razão de o atual estar bem desatualizado e lento.**

Destino do Bem: **1ª Promotoria de Justiça Criminal de Tangará da Se**

44088 - 45375



JADE Sistema Integrado de Apoio Administrativo
MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADO DE MATO GROSSO
Gerência de Materiais e Patrimônio

Termo de Responsabilidade Individual

Data: 18/01/17
Página: 1
Módulo: RPtr06a

Orgão: PROCURADORIA GERAL DA JUSTIÇA
Unidade: SALA 218 -DAA
Setor: ALMOXARIFADO PERMANENTE DE INFORMÁTICA

Nº: 20170072
Data: 18/01/2017

ITEM	REG/PLAQ.	PLAQ. ATUAL	DESCRIÇÃO	AVALIAÇÃO	VALOR (R\$)
1	45875	41088	NOTEBOOK LENOVO YOGA 510 - CORE I5 - 8GB - HD 1 TB -- ----- MILTON MATTOS DA SILVEIRA NETO	NOVO	4.250,00
SUBTOTAL:			Quantidade:	1	4.250,00
TOTAL:			Quantidade total:	1	4.250,00

RG 3925 99436 BR

Alexandre Rocha Rafael
Assistente Ministerial
Gerência de Patrimônio

Líder de Equipe de Material e Patrimônio

Procuradoria Geral de Justiça

Declaro, pelo presente documento de responsabilidade, que recebi os bens acima

codificados e ficarão sob minha guarda e conservação.

Responsável pela Unidade

Coloap de Fortagen

PG 392599436 BR



Termo de Responsabilidade Individual

751/2017

DATA: 16/02/2017 RESPONSÁVEL:
DESCRIÇÃO: NOTEBOOK DRA. SOLANGE LINHARES BARBOSA
ENTIDADE MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO
ORGÃO PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
UNIDADE SALA 218 - DAA - DEPARTAMENTO DE APOIO ADMINISTRATIVO
SETOR ALMOXARIFADO - BENS DE INFORMATICA

EMPENHO	NOTA FISCAL	RECURSO	Nº PROCESSO	PLAQUETA:	MATERIAL
8101000116/2558	5442		/ 0	41062	NOTEBOOK

Valor: 4.250,00

FORNECEDOR: MAXMAR COMÉRCIO, IMPORTAÇÃO, EXPORTAÇÃO E SERVIÇO
OBSERVAÇÃO: NOTEBOOK LENOVO YOGA 510 - CORE I5 - 8GB - HD 1 TB
_____ SOLANGE LINHARES BARBOSA

TOTAL:

QUANTIDADE: 1
VALOR: 4.250,00

Líder de Equipe de Material e Patrimônio

Declaro pelo presente documento de responsabilidade, que recebi os bens acima codificados e ficarão sob minha guarda e conservação.

Responsável

Carimbo da Unidade



Termo de Responsabilidade Individual

750/2017

DATA: 16/02/2017

RESPONSÁVEL:

DESCRIÇÃO:

ENTIDADE MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO

ORGÃO PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA

UNIDADE SALA 218 - DAA - DEPARTAMENTO DE APOIO ADMINISTRATIVO

SETOR ALMOXARIFADO - BENS DE INFORMATICA

EMPENHO	NOTA FISCAL	RECURSO	Nº PROCESSO	PLAQUETA:	MATERIAL
8101000116/2558	5442		/ 0	41137	NOTEBOOK

Valor: 4.250,00

FORNECEDOR: MAXMAR COMÉRCIO, IMPORTAÇÃO, EXPORTAÇÃO E SERVIÇO

OBSERVAÇÃO: NOTEBOOK LENOVO YOGA 510 - CORE I5 - 8GB - HD 1 TB

----- RHYZEA LUCIA CAVALCANTI DE MORAIS

TOTAL:

QUANTIDADE: 1

VALOR: 4.250,00

Líder de Equipe de Material e Patrimônio

Declaro pelo presente documento de responsabilidade, que recebi os bens acima codificados e ficarão sob minha guarda e conservação.

Responsável

Carimbo da Unidade

[Responder](#) [Responder a Todos](#) [Encaminhar](#)

Solicitação de envio de notebook funcional pelo correio.

Rhyzea Lucia Cavalcanti de Moraes

Para: Wando Geremias Barbosa

quinta-feira, 16 de fevereiro de 2017 10:42

O remetente da mensagem solicitou uma confirmação de leitura. [Clique aqui](#) para enviar uma confirmação.

Bom dia,

Venho por meio deste, solicitar que seja o notebook funcional encaminhado pelos correios para a Promotoria de Justiça da Comarca de Alto Garças.

Att.

Rhyzea Lúcia Cavalcanti de Moraes

Promotora de Justiça

Promotoria de Justiça da Comarca de Alto Garças/MT.



Termo de Responsabilidade Individual

731/2017

DATA: 16/02/2017 RESPONSÁVEL:
DESCRIÇÃO: NOTEBOOK DR. THIAGO SCARPELLINI VIEIRA
ENTIDADE: MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO
ORGÃO: PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
UNIDADE: SALA 218 - DAA - DEPARTAMENTO DE APOIO ADMINISTRATIVO
SETOR: ALMOXARIFADO - BENS DE INFORMÁTICA

EMPENHO	NOTA FISCAL	RECURSO	Nº PROCESSO	PLAQUETA:	MATERIAL
8101000116/2558	5442	/ 0	40840		NOTEBOOK

Valor: 4.250,00

FORNECEDOR: MAXMAR COMÉRCIO, IMPORTAÇÃO, EXPORTAÇÃO E SERVIÇO

OBSERVAÇÃO: NOTEBOOK LENOVO YOGA 510 - CORE I5 - 8GB - HD 1 TB

----- THIAGO SCARPELLINI VIEIRA

TOTAL:	QUANTIDADE:	1
	VALOR:	4.250,00

Líder de Equipe de Material e Patrimônio

Declaro pelo presente documento de responsabilidade, que recebi os bens acima codificados e ficarão sob minha guarda e conservação.


Responsável

Carimbo da Unidade

Responder Responder a Todos Encaminhar

solicitação

Thiago Scarpellini Vieira

Para: Wando Geremias Barbosa

terça-feira, 14 de fevereiro de 2017 10:56

Esta mensagem foi enviada com prioridade alta.

Bom dia Wando, conforme contato telefônico, venho através deste requerer a remessa do novo notebook fornecido pela Procuradoria Geral de Justiça.

Aguardo,

Thiago Scarpellini Vieira

Projus de Barra do Bugres

40840



Termo de Responsabilidade Individual

730/2017

DATA: 16/02/2017 RESPONSÁVEL:
DESCRIÇÃO: NOTEBOOK PARA DR. JOSE ANTONIO BORGES
ENTIDADE: MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO
ORGÃO: PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
UNIDADE: SALA 218 - DAA - DEPARTAMENTO DE APOIO ADMINISTRATIVO
SETOR: ALMOXARIFADO - BENS DE INFORMATICA

EMPENHO	NOTA FISCAL	RECURSO	Nº PROCESSO	PLAQUETA	MATERIAL
8101000116/2558	5442	/ 0	40864		NOTEBOOK

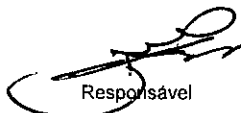
Valor: 4.250,00

FORNECEDOR: MAXMAR COMÉRCIO, IMPORTAÇÃO, EXPORTAÇÃO E SERVIÇO
OBSERVAÇÃO: NOTEBOOK LENOVO YOGA 510 - CORE I5 - 8GB - HD 1 TB
----- JOSÉ ANTÔNIO BORGES PEREIRA

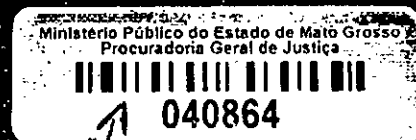
TOTAL:	QUANTIDADE:	1
	VALOR:	4.250,00

Líder de Equipe de Material e Patrimônio

Declaro pelo presente documento de responsabilidade, que recebi os bens acima codificados e ficarão sob minha guarda e conservação.

 Responsável

Carimbo da Unidade



Racalison

13-02.17

Altemir A. Santos

45651

VER o que foi PLO

JONAS BATISTA



JADE Sistema Integrado de Apoio Administrativo
MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADO DE MATO GROSSO
Gerência de Materiais e Patrimônio

Termo de Responsabilidade Individual

Data: 01/02/17
Página: 1
Módulo: RPTr06a

Orgão: PROCURADORIA GERAL DA JUSTIÇA
Unidade: SALA 218 - DAA
Setor: ALMOXARIFADO PERMANENTE DE INFORMÁTICA

Nº: 20170121
Data: 01/02/2017

ITEM	REG./PLAQ.	PLAQ. ATUAL	DESCRIÇÃO	AVALIAÇÃO	VALOR (R\$)
1	45658	40871	NOTEBOOK LENOVO YOGA 510 - CORE I5 - 8GB - HD 1 TB --- ----- JOÃO BATISTA DE OLIVEIRA <i>DL to ABA GUAIÁ</i> <i>PG 392 00182 BR</i>	NOVO	3.400,00
SUBTOTAL:			Quantidade:	1	3.400,00
TOTAL:			Quantidade total:	1	3.400,00

AJR
Alexandre Rocha Rafael
Assistente Ministerial
Gerência de Patrimônio
Líder de Equipe de Material e Patrimônio

Declaro, pelo presente documento de responsabilidade, que recebi os bens acima
codificados e ficarão sob minha guarda e conservação.

Responsável pela Unidade



JADE Sistema Integrado de Apoio Administrativo
MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADO DE MATO GROSSO
Gerência de Materiais e Patrimônio

Termo de Responsabilidade Individual

Data: 01/02/17
Página: 1
Módulo: RPtr06a

Orgão: PROCURADORIA GERAL DA JUSTIÇA
Unidade: SALA 218 - DAA
Setor: ALMOXARIFADO PERMANENTE DE INFORMÁTICA

Nº: 20170122
Data: 01/02/2017

ITEM	REG./PLAQ.	PLAQ. ATUAL	DESCRIÇÃO	AVALIAÇÃO	VALOR (R\$)
1	45799	41012	NOTEBOOK LENOVO YOGA 510 - CORE I5 - 8GB - HD 1 TB Rodrigo Ribeiro Domingues	NOVO	3.400,00
SUBTOTAL:			Quantidade:	1	3.400,00
TOTAL:			Quantidade total:	1	3.400,00


Alexandra Rocha Rafael
Assistente Ministerial
Gerência de Patrimônio

Líder de Equipe de Material e Patrimônio

Declaro, pelo presente documento de responsabilidade, que recebi os bens acima

codificados e ficarão sob minha guarda e conservação.

Responsável pela Unidade

[Responder](#) [Responder a Todos](#) [Encaminhar](#)

Solicitação - Envio de Notebooks - Promotorias de Alto Araguaia

João Batista de Oliveira

Para: Wando Geremias Barbosa

Cc: Katiucy Albuquerque

quarta-feira, 1 de fevereiro de 2017 16:12

O remetente da mensagem solicitou uma confirmação de leitura. [Clique aqui para enviar uma confirmação.](#)

Boa tarde,

conforme orientação recebida via telefone, solicito o envio de dois notebooks novos para a Promotoria de Justiça Cível (titularidade - João Batista de Oliveira) e Criminal (titularidade - Rodrigo Ribeiro Domingues).

Atte.

João Batista de Oliveira
Promotor de Justiça



JADE Sistema Integrado de Apoio Administrativo
MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADO DE MATO GROSSO
Gerência de Materiais e Patrimônio

Termo de Responsabilidade Individual

Data: 31/01/17
Página: 1
Módulo: RPTr06a

Orgão: PROCURADORIA GERAL DA JUSTIÇA
Unidade: SALA 218 - DAA
Setor: ALMOXARIFADO PERMANENTE DE INFORMÁTICA

Nº: 20170108
Data: 31/01/2017

ITEM	REG./PLAQ.	PLAQ. ATUAL	DESCRIÇÃO	AVALIAÇÃO	VALOR (R\$)
1	45639	40852	NOTEBOOK LENOVO YOGA 510 - CORE I5 - 8GB - HD 1 TB -- ----- JAIME ROMAQUELLI	NOVO	3.400,00
SUBTOTAL:			Quantidade:	1	3.400,00
TOTAL:			Quantidade total:	1	3.400,00

Alexandre Rocha Rafael
Assistente Ministerial
Gerência de Patrimônio

Líder de Equipe de Material e Patrimônio

Procuradoria Geral de Justiça

Declaro, pelo presente documento de responsabilidade, que recebi os bens acima

codificados e ficarão sob minha guarda e conservação.

Responsável pela Unidade



JADE Sistema Integrado de Apoio Administrativo
MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADO DE MATO GROSSO
Gerência de Materiais e Patrimônio

Termo de Responsabilidade Individual

Data: 31/01/17
Página: 1
Módulo: RPtr06a

Orgão: PROCURADORIA GERAL DA JUSTIÇA
Unidade: SALA 218 - DAA
Setor: ALMOXARIFADO PERMANENTE DE INFORMÁTICA

Nº: 20170105
Data: 31/01/2017

ITEM	REG./PLAQ.	PLAQ. ATUAL	DESCRIÇÃO	AVALIAÇÃO	VALOR (R\$)
1	45640	40853	NOTEBOOK LENOVO YOGA 510 - CORE I5 - 8GB - HD 1 TB - ----- MAISA FIDELIS GONÇALVES PYRÂMIDES	NOVO	3.400,00
SUBTOTAL:			Quantidade:	1	3.400,00
TOTAL:			Quantidade total:	1	3.400,00


Alexandre Rocha Rafael
Assistente Ministerial
Gerência de Patrimônio

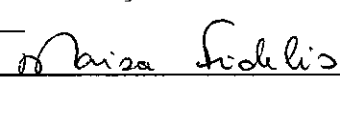
Líder de Equipe de Material e Patrimônio

Procuradoria Geral de Justiça

Declaro, pelo presente documento de responsabilidade, que recebi os bens acima

codificados e ficarão sob minha guarda e conservação.

Responsável pela Unidade


Maísa Fidelis



JADE Sistema Integrado de Apoio Administrativo
MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADO DE MATO GROSSO
Gerência de Materiais e Patrimônio

Termo de Responsabilidade Individual

Data: 31/01/17
Página: 1
Módulo: RPtr06a

Orgão: PROCURADORIA GERAL DA JUSTIÇA
Unidade: SALA 218 - DAA
Setor: ALMOXARIFADO PERMANENTE DE INFORMÁTICA

Nº: 20170106
Data: 31/01/2017

ITEM	REG./PLAQ.	PLAQ. ATUAL	DESCRIÇÃO	AVALIAÇÃO	VALOR (R\$)
1	45786	40999	NOTEBOOK LENOVO YOGA 510 - CORE I5 - 8GB - HD 1 TB - ----- MARCIO FLORESTAN BERESTINAS	NOVO	3.400,00
SUBTOTAL:			Quantidade:	1	3.400,00
TOTAL:			Quantidade total:	1	3.400,00

Alexandre Rocha Rafael
Assistente Ministerial
Gerência de Patrimônio

Líder de Equipe de Material e Patrimônio

Procuradoria Geral de Justiça

Declaro, pelo presente documento de responsabilidade, que recebi os bens acima

codificados e ficarão sob minha guarda e conservação.

Responsável pela Unidade

Maíra Fideles

Responder Responder a Todos Encaminhar

autorização para retirada de tablet

Marcio Florestan Berestinas

Para: Wando Geremias Barbosa

Cc: MP - Departamento de Apoio Administrativo

terça-feira, 31 de janeiro de 2017 10:18

Esta mensagem foi enviada com prioridade alta.

Autorizo a Dra. Maísa, Promotora Criminal de Sorriso, a retirar o tablet junto ao DAA.

Márcio Florestan Berestinas



JADE Sistema Integrado de Apoio Administrativo
MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADO DE MATO GROSSO
Gerência de Materiais e Patrimônio

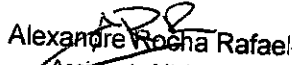
Termo de Responsabilidade Individual

Data: 31/01/17
Página: 1
Módulo: RPtrl06a

Orgão: PROCURADORIA GERAL DA JUSTIÇA
Unidade: SALA 218 - DAA
Setor: ALMOXARIFADO PERMANENTE DE INFORMÁTICA

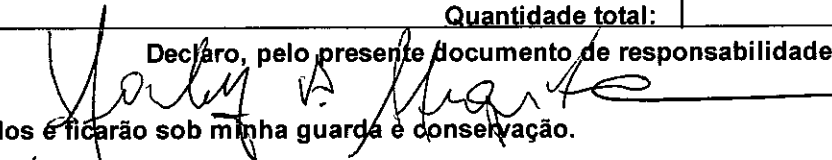
Nº: 20170107
Data: 31/01/2017

ITEM	REG./PLAQ.	PLAQ. ATUAL	DESCRIÇÃO	AVALIAÇÃO	VALOR (R\$)
1	45648	40861	NOTEBOOK LENOVO YOGA 510 - CORE I5 - 8GB - HD 1 TB -- ----- JANUÁRIA DORILÊO BULHÕES	NOVO	3.400,00
SUBTOTAL:			Quantidade:	1	3.400,00
TOTAL:			Quantidade total:	1	3.400,00


Alexandre Rocha Rafael
Assistente Ministerial
Gerência de Patrimônio

Líder de Equipe de Material e Patrimônio

Declaro, pelo presente documento de responsabilidade, que recebi os bens acima
codificados e ficarão sob minha guarda e conservação.


Responsável pela Unidade

[Responder](#) [Responder a Todos](#) [Encaminhar](#)

Liberação notebook

Januária Dorilêo Bulhões

Para: Wando Geremias Barbosa

terça-feira, 31 de janeiro de 2017 11:38

Bom dia,

Conforme contato telefônico mantido com esta Promotoria, autorizo o servidor **Marley Pereira Mesquita**, a retirar, nesse Departamento, um notebook que deverá ser entregue a esta Promotora de Justiça.

Desde já, agradeço.

Januária Dorilêo



JADE Sistema Integrado de Apoio Administrativo
MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADO DE MATO GROSSO
Gerência de Materiais e Patrimônio

Termo de Responsabilidade Individual

Data: 31/01/17
Página: 1
Módulo: RPtr06a

Orgão: PROCURADORIA GERAL DA JUSTIÇA
Unidade: SALA 218 - DAA
Setor: ALMOXARIFADO PERMANENTE DE INFORMÁTICA

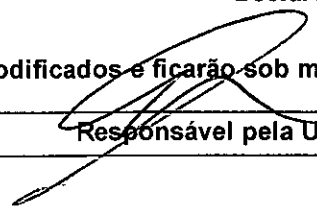
Nº: 20170102
Data: 31/01/2017

ITEM	REG./PLAQ.	PLAQ. ATUAL	DESCRIÇÃO	AVALIAÇÃO	VALOR (R\$)
1	45649	40862	NOTEBOOK LENOVO YOGA 510 - CORE I5 - 8GB - HD 1 TB ---- ----- CARLA MARQUES SALATI	NOVO	3.400,00
SUBTOTAL:			Quantidade:	1	3.400,00
TOTAL:			Quantidade total:	1	3.400,00


Alexandre Rocha Rafael
Assistente Ministerial
Gerência de Patrimônio

Líder de Equipe de Material e Patrimônio

Declaro, pelo presente documento de responsabilidade, que recebi os bens acima
codificados e ficarão sob minha guarda e conservação.


Responsável pela Unidade



[Responder](#) [Responder a Todos](#) [Encaminhar](#)

autoriza entrega tablet

Carla Marques Salati

Para: Wando Geremias Barbosa

terça-feira, 31 de janeiro de 2017 10:28

Esta mensagem foi enviada com prioridade alta.

Bom dia,

Autorizo a Dra Maisa Pyramides, Promotora de Justiça, a retirar o tablet que será a mim entregue e trazê-lo para Sorriso.

ATT

Carla Salati
Promotora de Justiça



JADE Sistema Integrado de Apoio Administrativo
MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADO DE MATO GROSSO
Gerência de Materiais e Patrimônio

Termo de Responsabilidade Individual

Data: 31/01/17
Página: 1
Módulo: RPtr106a

Orgão: PROCURADORIA GERAL DA JUSTIÇA
Unidade: SALA 218 - DAA
Setor: ALMOXARIFADO PERMANENTE DE INFORMÁTICA

Nº: 20170104
Data: 31/01/2017

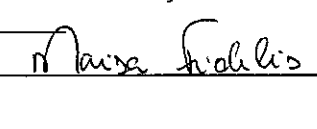
ITEM	REG./PLAQ.	PLAQ. ATUAL	DESCRIÇÃO	AVALIAÇÃO	VALOR (R\$)
1	45778	40991	NOTEBOOK LENOVO YOGA 510 - CORE I5 - 8GB - HD 1 TB -- ----- FERNANDA PAWELEC VIEIRA	NOVO	3.400,00
SUBTOTAL:			Quantidade:	1	3.400,00
TOTAL:			Quantidade total:	1	3.400,00


Alexandre Rocha Rafael
Assistente Ministerial
Gerência de Patrimônio

Líder de Equipe de Material e Patrimônio

Declaro, pelo presente documento de responsabilidade, que recebi os bens acima
codificados e ficarão sob minha guarda e conservação.

Responsável pela Unidade



Responder Responder a Todos Encaminhar

autorização

Fernanda Pawelec Vieira

Para: Wando Geremias Barbosa

terça-feira, 31 de janeiro de 2017 10:28

Esta mensagem foi enviada com prioridade alta.

Bom dia Wando,

Conforme orientado, autorizo a colega Maísa a trazer o equipamento eletrônico disponibilizado pela Procuradoria (tablet/notebook) para Sorriso-MT.

Obrigada.

Fernanda Pawelec Vieira,
Promotora de Justiça.
1ª Promotoria de Justiça Cível de Sorriso
(cel. 65 99620 0389)



JADE Sistema Integrado de Apoio Administrativo
MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADO DE MATO GROSSO
Gerência de Materiais e Patrimônio

Termo de Responsabilidade Individual

Data: 31/01/17
Página: 1
Módulo: RPTr06a

Orgão: PROCURADORIA GERAL DA JUSTIÇA
Unidade: SALA 218 - DAA
Setor: ALMOXARIFADO PERMANENTE DE INFORMÁTICA

Nº: 20170103
Data: 31/01/2017

ITEM	REG./PLAQ.	PLAQ. ATUAL	DESCRIÇÃO	AVALIAÇÃO	VALOR (R\$)
1	45770	40983	NOTEBOOK LENOVO YOGA 510 - CORE I5 - 8GB - HD 1 TB -- ----- ÉLIDE MANZINI DE CAMPOS	NOVO	3.400,00
SUBTOTAL:			Quantidade:	1	3.400,00
TOTAL:			Quantidade total:	1	3.400,00

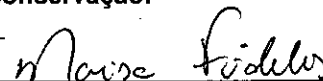

Alexandre Rocha Rafael
Assistente Ministerial
Gerência de Patrimônio

Lider de Equipe de Material e Patrimônio

Declaro, pelo presente documento de responsabilidade, que recebi os bens acima

codificados e ficarão sob minha guarda e conservação.

Responsável pela Unidade



Responder Responder a Todos Encaminhar

autorização retirada tablet

Élide Manzini de Campos

Para: Wando Geremias Barbosa

terça-feira, 31 de janeiro de 2017 10:19

O remetente da mensagem solicitou uma confirmação de leitura. [Clique aqui](#) para enviar uma confirmação.

Bom dia,

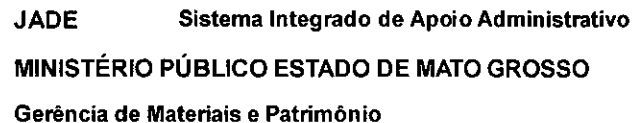
Por meio do presente, autorizo a colega promotora de justiça, Dra Maisa F. Piramides, titular da 2ª PJ Criminal de Sorriso, a efetuar a retirada do equipamento tablet, junto à Procuradoria Geral de Justiça, na presente data.

Obrigada.

att.,

Elide Manzini de Campos

1ª PJ Criminal de Sorriso



Data: 30/01/17
Página: 1
Módulo: RPtd06a

Orgão: PROCURADORIA GERAL DA JUSTIÇA
Unidade: SALA 218 - DAA
Sector: ALMOXARIFADO PERMANENTE DE INFORMÁTICA

Nº: 20170096
Data: 30/01/2017

ITEM	REG./PLAQ.	PLAQ. ATUAL	DESCRIÇÃO	AVALIAÇÃO	VALOR (R\$)
1	45671	40884	NOTEBOOK LENOVO YOGA 510 - CORE I5 - 8GB - HD 1 TB --- ----- JOÃO RIBEIRO DA MOTA	NOVO	3.400,00
			PG 3925 99855 BR		
		SUBTOTAL:	Quantidade:	1	3.400,00
		TOTAL:	Quantidade total:	1	3.400,00

TOTAL:
Alexandre Rocha
Alexandre Rocha Rafael
Assistente Ministerial
Gerência de Patrimônio

Líder de Equipe de Material e Patrimônio

Declaro, pelo presente documento de responsabilidade, que recebi os bens acima

codificados e ficarão sob minha guarda e conservação.

Responsável pela Unidade



JADE Sistema Integrado de Apoio Administrativo
MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADO DE MATO GROSSO
Gerência de Materiais e Patrimônio

Termo de Responsabilidade Individual

Data: 30/01/17
Página: 1
Módulo: RPtri06a

Orgão: PROCURADORIA GERAL DA JUSTIÇA
Unidade: SALA 218 - DAA
Setor: ALMOXARIFADO PERMANENTE DE INFORMÁTICA

Nº: 20170099
Data: 30/01/2017

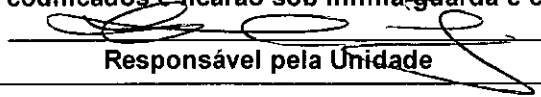
ITEM	REG./PLAQ.	PLAQ. ATUAL	DESCRIÇÃO	AVALIAÇÃO	VALOR (R\$)
1	45670	40883	NOTEBOOK LENOVO YOGA 510 - CORE I5 - 8GB - HD 1 TB ---- CELIO WILSON DE OLIVEIRA	NOVO	3.400,00
SUBTOTAL:			Quantidade:	1	3.400,00
TOTAL:			Quantidade total:	1	3.400,00


Rogério Narcizo de Souza
Analista Contador - MP/MT
CRC nº MT 016371-O-2

Líder de Equipe de Material e Patrimônio

Declaro, pelo presente documento de responsabilidade, que recebi os bens acima

codificados e ficarão sob minha guarda e conservação.


Responsável pela Unidade



JADE Sistema Integrado de Apoio Administrativo
MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADO DE MATO GROSSO
Gerência de Materiais e Patrimônio

Termo de Responsabilidade Individual

Data: 30/01/17
Página: 1
Módulo: RPTrl06a

Orgão: PROCURADORIA GERAL DA JUSTIÇA
Unidade: SALA 218 - DAA
Setor: ALMOXARIFADO PERMANENTE DE INFORMÁTICA

Nº: 20170101
Data: 30/01/2017

ITEM	REG./PLAQ.	PLAQ. ATUAL	DESCRIÇÃO	AVALIAÇÃO	VALOR (R\$)
1	45793	41006	NOTEBOOK LENOVO YOGA 510 - CORE I5 - 8GB - HD 1 TB ---D ALVA MARIA DE JESUS ALMEIDA	NOVO	3.400,00
SUBTOTAL:			Quantidade:	1	3.400,00
TOTAL:			Quantidade total:	1	3.400,00

Rogério Narcizo de Souza
Analista Contador - MP/MT
CRC n° MT 046371-0-2

Líder de Equipe de Material e Patrimônio

Declaro, pelo presente documento de responsabilidade, que recebi os bens acima

codificados e ficarão sob minha guarda e conservação.

Responsável pela Unidade

Solicitação de notebook**Alice Cristina de Arruda e Silva Alves****Enviado:** segunda-feira, 30 de janeiro de 2017 09:53**Para:** Alexandre Rocha Rafael**Cc:** Luiz Augusto Ferres Schimith

Rafael, bom dia!

Conforme contato telefônico, nós ainda não recebemos os notebooks na Promotoria de Campo Novo do Parecis (somos em dois Promotores).

Assim, faço uso do presente para solicitar um notebook para meu uso (Alice Cristina de Arruda e Silva Alves - PROJUS Criminal), bem como, para aproveitamento de frete, também solicito o do Dr. Luiz Augusto Ferres Schmitt (PROJUS cível).

Sem mais para o momento, consigno votos de estima.

Alice Cristina de Arruda e Silva Alves*Promotora de Justiça*

Promotoria de Justiça de Campo Novo do Parecis

Av. Mato Grosso, nº 490-NE, Centro, Campo Novo do Parecis-MT

Cep: 78.360-000

Telefone/Fax: 065-3382-1383



JADE Sistema Integrado de Apoio Administrativo
MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADO DE MATO GROSSO
Gerência de Materiais e Patrimônio

Termo de Responsabilidade Individual

Data: 30/01/17
Página: 1
Módulo: RPtrl06a

Orgão: PROCURADORIA GERAL DA JUSTIÇA
Unidade: SALA 218 - DAA
Setor: ALMOXARIFADO PERMANENTE DE INFORMÁTICA

Nº: 20170097
Data: 30/01/2017

ITEM	REG./PLAQ.	PLAQ. ATUAL	DESCRIÇÃO	AVALIAÇÃO	VALOR (R\$)
1	45638	40851	NOTEBOOK LENOVO YOGA 510 - CORE I5 - 8GB - HD 1 TB -- ----- LUIZ AUGUSTO FERRES SCHIMITH	NOVO	3.400,00
SUBTOTAL:			Quantidade:	1	3.400,00
TOTAL:			Quantidade total:	1	3.400,00


Alexandre Rocha Rafael
Assistente Ministerial
Gerência de Patrimônio

Líder de Equipe de Material e Patrimônio

Declaro, pelo presente documento de responsabilidade, que recebi os bens acima
codificados e ficarão sob minha guarda e conservação.

Responsável pela Unidade



JADE Sistema Integrado de Apoio Administrativo
MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADO DE MATO GROSSO
Gerência de Materiais e Patrimônio

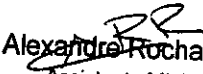
Termo de Responsabilidade Individual

Data: 30/01/17
Página: 1
Módulo: RPtrl06a

Orgão: PROCURADORIA GERAL DA JUSTIÇA
Unidade: SALA 218 - DAA
Setor: ALMOXARIFADO PERMANENTE DE INFORMÁTICA

Nº: 20170098
Data: 30/01/2017

ITEM	REG./PLAQ.	PLAQ. ATUAL	DESCRIÇÃO	AVALIAÇÃO	VALOR (R\$)
1	45780	40993	NOTEBOOK LENOVO YOGA 510 - CORE I5 - 8GB - HD 1 TB -- ----- ALICE CRISTINA DE ARRUDA E SILVAALVES	NOVO	3.400,00
SUBTOTAL:			Quantidade:	1	3.400,00
TOTAL:			Quantidade total:	1	3.400,00


Alexandre Rocha Rafael
Assistente Ministerial
Gerência de Patrimônio

Líder de Equipe de Material e Patrimônio

Declaro, pelo presente documento de responsabilidade, que recebi os bens acima

codificados e ficarão sob minha guarda e conservação.

Responsável pela Unidade



JADE Sistema Integrado de Apoio Administrativo
MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADO DE MATO GROSSO
Gerência de Materiais e Patrimônio

Termo de Responsabilidade Individual

Data: 01/02/17
Página: 1
Módulo: RPtr06a

Orgão: PROCURADORIA GERAL DA JUSTIÇA
Unidade: SALA 218 - DAA
Setor: ALMOXARIFADO PERMANENTE DE INFORMÁTICA

Nº: 20170119
Data: 01/02/2017

ITEM	REG./PLAQ.	PLAQ. ATUAL	DESCRIÇÃO	AVALIAÇÃO	VALOR (R\$)
1	45645	40858	NOTEBOOK LENOVO YOGA 510 - CORE I5 - 8GB - HD 1 TB --- ----- EULALIA NATALIA SILVA MELO	NOVO	3.400,00
			<i>Colidee</i> <i>PG 392 600 205 B2</i>		
		SUBTOTAL:	Quantidade:	1	3.400,00
		TOTAL:	Quantidade total:	1	3.400,00

ARR
Alexandre Pereira Rafael
Assistente Ministerial
Gerência de Patrimônio
Líder de Equipe de Material e Patrimônio

Declaro, pelo presente documento de responsabilidade, que recebi os bens acima
codificados e ficarão sob minha guarda e conservação.

Responsável pela Unidade



JADE Sistema Integrado de Apoio Administrativo
MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADO DE MATO GROSSO
Gerência de Materiais e Patrimônio

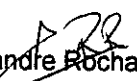
Termo de Responsabilidade Individual

Data: 01/02/17
Página: 1
Módulo: RPtr106a

Orgão: PROCURADORIA GERAL DA JUSTIÇA
Unidade: SALA 218 - DAA
Setor: ALMOXARIFADO PERMANENTE DE INFORMÁTICA

Nº: 20170120
Data: 01/02/2017

ITEM	REG./PLAQ.	PLAQ. ATUAL	DESCRIÇÃO	AVALIAÇÃO	VALOR (R\$)
1	45789	41002	NOTEBOOK LENOVO YOGA 510 - CORE I5 - 8GB - HD 1 TB --- ----- WASHINGTON EDUARDO BORRÉRE	NOVO	3.400,00
SUBTOTAL:			Quantidade:	1	3.400,00
TOTAL:			Quantidade total:	1	3.400,00


Alexandre Rocha Rafael
Assistente Ministerial
Gerência de Patrimônio
Líder de Equipe de Material e Patrimônio

Declaro, pelo presente documento de responsabilidade, que recebi os bens acima
codificados e ficarão sob minha guarda e conservação.

Responsável pela Unidade

autorização de envio

Eulalia Natalia Silva Melo

Enviado: quarta-feira, 1 de fevereiro de 2017 16:26

Para: Alexandre Rocha Rafael

Autorizo o envio do notebook funcional disponibilizado aos promotores pelos Correios.

Atenciosamente,

Eulalia Natalia Silva Melo

Promotora de Justiça

1ª Promotoria de Justiça Criminal de Colíder

[Responder](#) [Responder a Todos](#) [Encaminhar](#)

Solicitação notebook

Washington Eduardo Borrére

Para: Wando Geremias Barbosa

quarta-feira, 1 de fevereiro de 2017 12:10

Boa tarde, Wando. Venho solicitar o envio de um notebook para meu uso, na proíbe em Colider, por geniosa. Obrigado. Um abraço.

Washington Eduardo Borrére
Promotor de Justiça de Colíder



JADE Sistema Integrado de Apoio Administrativo
MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADO DE MATO GROSSO
Gerência de Materiais e Patrimônio

Termo de Responsabilidade Individual

Data: 02/02/17
Página: 1
Módulo: RPtr06a

Orgão: PROCURADORIA GERAL DA JUSTIÇA
Unidade: SALA 218 - DAA
Setor: ALMOXARIFADO PERMANENTE DE INFORMÁTICA

Nº: 20170124
Data: 02/02/2017

ITEM	REG./PLAQ.	PLAQ. ATUAL	DESCRIÇÃO	AVALIAÇÃO	VALOR (R\$)
1	45646	40859	NOTEBOOK LENOVO YOGA 510 - CORE I5 - 8GB - HD 1 TB -- ----- GILEADE PEREIRA SOUZA MAIA DIAMANTINO PG 392 600222 BR	NOVO	3.400,00
SUBTOTAL:			Quantidade:	1	3.400,00
TOTAL:			Quantidade total:	1	3.400,00

Alexandre Rocha Rafael
Assistente Ministerial
Gerência de Patrimônio

Líder de Equipe de Material e Patrimônio

Declaro, pelo presente documento de responsabilidade, que recebi os bens acima

codificados e ficarão sob minha guarda e conservação.

Responsável pela Unidade

Responder Responder a Todos Encaminhar

Gileade Pereira Souza Maia

Para: Wando Geremias Barbosa

quarta-feira, 1 de fevereiro de 2017 17:33

Boa tarde, Wando.

Solicito o encaminhamento do notebook funcional para a utilização na Primeira Promotoria Criminal de Diamantino.

Considerando a necessidade de utilização do referido aparelho também nas audiências judiciais, solicito remessa breve.

Att.

Gileade Maia
Promotora de Justiça



JADE Sistema Integrado de Apoio Administrativo
MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADO DE MATO GROSSO
Gerência de Materiais e Patrimônio

Termo de Responsabilidade Individual

Data: 01/02/17
Página: 1
Módulo: RPtr06a

Orgão: PROCURADORIA GERAL DA JUSTIÇA
Unidade: SALA 218 - DAA
Setor: ALMOXARIFADO PERMANENTE DE INFORMÁTICA

Nº: 20170114
Data: 01/02/2017

ITEM	REG./PLAQ.	PLAQ. ATUAL	DESCRIÇÃO	AVALIAÇÃO	VALOR (R\$)
1	45794	41007	NOTEBOOK LENOVO YOGA 510 - CORE I5 - 8GB - HD 1 TB -- ----- DANNILO PRETI VIEIRA	NOVO	3.400,00
			PG 3925 99970BR		
SUBTOTAL:			Quantidade:	1	3.400,00
TOTAL:			Quantidade total:	1	3.400,00

Alexandre Rocha Rafael
Assistente Ministerial
Gerência de Patrimônio

Líder de Equipe de Material e Patrimônio

Declaro, pelo presente documento de responsabilidade, que recebi os bens acima
codificados e ficarão sob minha guarda e conservação.

Responsável pela Unidade



JADE Sistema Integrado de Apoio Administrativo
MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADO DE MATO GROSSO
Gerência de Materiais e Patrimônio

Termo de Responsabilidade Individual

Data: 01/02/17
Página: 1
Módulo: RPtri06a

Orgão: PROCURADORIA GERAL DA JUSTIÇA
Unidade: SALA 218 - DAA
Setor: ALMOXARIFADO PERMANENTE DE INFORMÁTICA

Nº: 20170115
Data: 01/02/2017

ITEM	REG./PLAQ.	PLAQ. ATUAL	DESCRIÇÃO	AVALIAÇÃO	VALOR (R\$)
1	45781	40994	NOTEBOOK LENOVO YOGA 510 - CORE I5 - 8GB - HD 1 TB --- ----- ITÂMARA GUIMARÃES ROSÁRIO PINHEIRO	NOVO	3.400,00
SUBTOTAL:			Quantidade:	1	3.400,00
TOTAL:			Quantidade total:	1	3.400,00


Alexandre Rocha Rafael
Assistente Ministerial
Gerência de Patrimônio

Líder de Equipe de Material e Patrimônio

Declaro, pelo presente documento de responsabilidade, que recebi os bens acima
codificados e ficarão sob minha guarda e conservação.

Responsável pela Unidade

Responder Responder a Todos Encaminhar

RES: notebook novo

Dannilo Preti Vieira

Cc: Wando Geremias Barbosa

quarta-feira, 1 de fevereiro de 2017 9:42

Bom dia

autorizo o encaminhamento do notebook novo para esta PROJUS de Juína

Att.

Dannilo Preti Vieira
Promotor de Justiça
PROJUS Criminal - Juína/MT

De: Itâmara Guimarães Rosário Pinheiro
Enviado: quarta-feira, 1 de fevereiro de 2017 09:38
Para: Wando Geremias Barbosa
Cc: Dannilo Preti Vieira
Assunto: RES: notebook novo

Bom dia, em conversa hoje com o Promotor Criminal, Dr. Dannilo Vieira, o mesmo afirmou que também não fez o pedido.

Assim, copio ele em anexo, para eventual formalidade de pedido pelo mesmo, a fim de que possam ser enviados conjuntamente.

Att,

Itâmara Guimarães R. Pinheiro.
Promotora de Justiça Cível de Juína/MT.

De: Wando Geremias Barbosa
Enviado: quarta-feira, 1 de fevereiro de 2017 8:45
Para: Itâmara Guimarães Rosário Pinheiro
Assunto: RES: notebook novo

Ok, hoje hoje enviaremos pelo correio.

Ats,

Wando Geremias Barbosa
Gerente de Patrimônio - PGJ/MT
(65) 3613-5228

[Responder](#) [Responder a Todos](#) [Encaminhar](#)

notebook novo

Itâmara Guimarães Rosário Pinheiro

Para: Wando Geremias Barbosa

terça-feira, 31 de janeiro de 2017 18:01

Esta mensagem foi enviada com prioridade alta.

Você respondeu em 01/02/2017 8:45.

Boa tarde,

Venho, por meio deste, conforme orientação à minha servidora, encaminhar este email solicitando o novo notebook.

Sem mais.

Att,

Itâmara Guimarães R. Pinheiro.
Promotora de Justiça Cível de Juína/MT.



JADE Sistema Integrado de Apoio Administrativo
MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADO DE MATO GROSSO
Gerência de Materiais e Patrimônio

Termo de Responsabilidade Individual

Data: 01/02/17
Página: 1
Módulo: RPtr06a

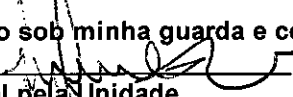
Órgão: PROCURADORIA GERAL DA JUSTIÇA
Unidade: SALA 218 - DAA
Setor: ALMOXARIFADO PERMANENTE DE INFORMÁTICA

Nº: 20170116
Data: 01/02/2017

ITEM	REG./PLAQ.	PLAQ. ATUAL	DESCRIÇÃO	AVALIAÇÃO	VALOR (R\$)
1	45792	41005	NOTEBOOK LENOVO YOGA 510 - CORE I5 - 8GB - HD 1 TB -- ----- ANA CAROLINA RODRIGUES ALVES FERNANDES	NOVO	3.400,00
SUBTOTAL:			Quantidade:	1	3.400,00
TOTAL:			Quantidade total:	1	3.400,00


Alexandre Rocha Rafael
Assistente Ministerial
Gerência de Patrimônio

Líder de Equipe de Material e Patrimônio

Declaro, pelo presente documento de responsabilidade, que recebi os bens acima
codificados e ficarão sob minha guarda e conservação.

Responsável pela Unidade

Procuradoria Geral de Justiça

Enviado pelo Miguel / Admilton p/ NOVA MONTANA -



JADE Sistema Integrado de Apoio Administrativo
MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADO DE MATO GROSSO
Gerência de Materiais e Patrimônio

Termo de Responsabilidade Individual

Data: 01/02/17
Página: 1
Módulo: RPtr06a

Orgão: PROCURADORIA GERAL DA JUSTIÇA
Unidade: SALA 218 - DAA
Setor: ALMOXARIFADO PERMANENTE DE INFORMÁTICA

Nº: 20170117
Data: 01/02/2017

ITEM	REG./PLAQ.	PLAQ. ATUAL	DESCRIÇÃO	AVALIAÇÃO	VALOR (R\$)
1	45791	41004	NOTEBOOK LENOVO YOGA 510 - CORE I5 - 8GB - HD 1 TB --- ----- HENRIQUE DE CARVALHO PUGLIESI	NOVO	3.400,00
SUBTOTAL:			Quantidade:	1	3.400,00
TOTAL:			Quantidade total:	1	3.400,00

Alexandre Rocha Rafael
Assistente Ministerial
Gerência de Patrimônio

Líder de Equipe de Material e Patrimônio

Declaro, pelo presente documento de responsabilidade, que recebi os bens acima
codificados e ficarão sob minha guarda e conservação.

Responsável pela Unidade

Procuradoria Geral de Justiça

Entregado pelo Miguel / Achuilton p / Nova m200m



JADE Sistema Integrado de Apoio Administrativo
MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADO DE MATO GROSSO
Gerência de Materiais e Patrimônio

Termo de Responsabilidade Individual

Data: 01/02/17
Página: 1
Módulo: RPtr06a

Orgão: PROCURADORIA GERAL DA JUSTIÇA
Unidade: SALA 218 - DAA
Setor: ALMOXARIFADO PERMANENTE DE INFORMÁTICA

Nº: 20170118
Data: 01/02/2017

ITEM	REG./PLAQ.	PLAQ. ATUAL	DESCRIÇÃO	AVALIAÇÃO	VALOR (R\$)
1	45652	40865	NOTEBOOK LENOVO YOGA 510 - CORE I5 - 8GB - HD 1 TB --- ----- CAIO MÁRCIO LOUREIRO	NOVO	3.400,00
SUBTOTAL:			Quantidade:	1	3.400,00
TOTAL:			Quantidade total:	1	3.400,00

A.R.
Alexandre Rocha Rafael
Assistente Ministerial
Gerência de Patrimônio

Líder de Equipe de Material e Patrimônio

Declaro, pelo presente documento de responsabilidade, que recebi os bens acima
codificados e ficarão sob minha guarda e conservação.

[Assinatura]
Responsável pela Unidade

Procuradoria Geral de Justiça

Entregado pelo Miguel 1 Admilton e Lucas do Rio Verde.



JADE Sistema Integrado de Apoio Administrativo
MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADO DE MATO GROSSO
Gerência de Materiais e Patrimônio

Termo de Responsabilidade Individual

Data: 16/12/16
Página: 1
Módulo: RPtr06a

Orgão: PROCURADORIA GERAL DA JUSTIÇA
Unidade: SALA 218 - DAA
Setor: ALMOXARIFADO PERMANENTE DE INFORMÁTICA

Nº: 20160016
Data: 16/12/2016

ITEM	REG./PLAQ.	PLAQ. ATUAL	DESCRIÇÃO	AVALIAÇÃO	VALOR (R\$)
1	45659	40872	NOTEBOOK LENOVO YOGA 510 - CORE I5 - 8GB - HD 1 TB ---- <u>GILEADE PEREIRA SOUZA MAIA</u> ↳ Helio Faust. 20/12/2016 Recebi em 20/12/2016 Jaime F. Pereira	NOVO	4.250,00
SUBTOTAL:			Quantidade:	1	4.250,00
TOTAL:			Quantidade total:	1	4.250,00

Declaro, pelo presente documento de responsabilidade, que recebi os bens acima

codificados e ficarão sob minha guarda e conservação.


Líder de Equipe de Material e Patrimônio

Responsável pela Unidade



JADE Sistema Integrado de Apoio Administrativo
MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADO DE MATO GROSSO
Gerência de Materiais e Patrimônio

Termo de Responsabilidade Individual

Data: 31/01/17
Página: 1
Módulo: RPTrl06a

Orgão: PROCURADORIA GERAL DA JUSTIÇA
Unidade: SALA 218 - DAA
Setor: ALMOXARIFADO PERMANENTE DE INFORMÁTICA

Nº: 20170110
Data: 31/01/2017

ITEM	REG./PLAQ.	PLAQ. ATUAL	DESCRIÇÃO	AVALIAÇÃO	VALOR (R\$)
1	45647	40860	NOTEBOOK LENOVO YOGA 510 - CORE I5 - 8GB - HD 1 TB --- ----- ANTÔNIO MOREIRA DA SILVA Código Postal PG 3925 99 935 BR PG 39 25 99 949 BR	NOVO	3.400,00
SUBTOTAL:			Quantidade:	1	3.400,00
TOTAL:			Quantidade total:	1	3.400,00

ARR
Alexandre Rocha Rafael
Assistente Ministerial
Gerência de Patrimônio

Líder de Equipe de Material e Patrimônio

Declaro, pelo presente documento de responsabilidade, que recebi os bens acima
codificados e ficarão sob minha guarda e conservação.

Responsável pela Unidade

ENCAMINHAMENTO DO NOTEBOOK LENOVO

Antônio Moreira da Silva

Enviado:segunda-feira, 30 de janeiro de 2017 19:12

Para: Alexandre Rocha Rafael

Cc: alexandre.rafael@mpmt.gov.br

Alexandre Rafael, boa tarde,

Por favor, solicito o endereçamento para 2ª Promotoria de Justiça Criminal de Rondonópolis/MT, pelos correios, do aparelho Notebook Lenovo, conforme entrega aos promotores de justiça.

Desde já agradeço,

Atenciosamente,

ANTONIO MOREIRA DA SILVA



JADE Sistema Integrado de Apoio Administrativo
MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADO DE MATO GROSSO
Gerência de Materiais e Patrimônio

Termo de Responsabilidade Individual

Data: 17/01/17
Página: 1
Módulo: RPtr06a

Orgão: PROCURADORIA GERAL DA JUSTIÇA
Unidade: SALA 218 - DAA
Setor: ALMOXARIFADO PERMANENTE DE INFORMÁTICA

Nº: 20170062
Data: 17/01/2017

ITEM	REG./PLAQ.	PLAQ. ATUAL	DESCRIÇÃO	AVALIAÇÃO	VALOR (R\$)
1	45894	41107	NOTEBOOK LENOVO YOGA 510 - CORE I5 - 8GB - HD 1 TB -- ----- LIANE AMÉLIA CHAVES	NOVO	4.250,00
SUBTOTAL:			Quantidade:	1	4.250,00
TOTAL:			Quantidade total:	1	4.250,00

Alexandre Rocha Rafael
Assistente Ministerial
Gerência de Patrimônio

Líder de Equipe de Material e Patrimônio

Declaro, pelo presente documento de responsabilidade, que recebi os bens acima

codificados e ficarão sob minha guarda e conservação.

Responsável pela Unidade

Procuradoria Geral de Justiça

Liane Amélia Chaves
Promotora de Justiça



JADE Sistema Integrado de Apoio Administrativo
MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADO DE MATO GROSSO
Gerência de Materiais e Patrimônio

Termo de Responsabilidade Individual

Data: 17/01/17
Página: 1
Módulo: RPTr106a

Orgão: PROCURADORIA GERAL DA JUSTIÇA
Unidade: SALA 218 - DAA
Setor: ALMOXARIFADO PERMANENTE DE INFORMÁTICA

Nº: 20170063
Data: 17/01/2017

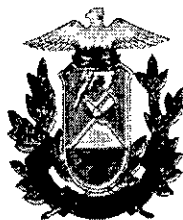
ITEM	REG./PLAQ.	PLAQ. ATUAL	DESCRIÇÃO	AVALIAÇÃO	VALOR (R\$)
1	45863	41076	NOTEBOOK LENOVO YOGA 510 - CORE I5 - 8GB - HD 1 TB --- ----- MARCELO LUCINDO ARAÚJO	NOVO	4.250,00
SUBTOTAL:			Quantidade:	1	4.250,00
TOTAL:			Quantidade total:	1	4.250,00


Alexandre Rocha Rafael
Assistente Ministerial
Gerência de Patrimônio
Líder de Equipe de Material e Patrimônio

Declaro, pelo presente documento de responsabilidade, que recebi os bens acima
codificados e ficarão sob minha guarda e conservação.

Responsável pela Unidade

Medson Dionysio de Oliveira
Promotor de Justiça



JADE Sistema Integrado de Apoio Administrativo
MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADO DE MATO GROSSO
Gerência de Materiais e Patrimônio

Termo de Responsabilidade Individual

Data: 09/01/17
Página: 1
Módulo: RPtrl06a

Orgão: PROCURADORIA GERAL DA JUSTIÇA
Unidade: SALA 218 - DAA
Setor: ALMOXARIFADO PERMANENTE DE INFORMÁTICA

Nº: 20170005
Data: 09/01/2017

ITEM	REG./PLAQ.	PLAQ. ATUAL	DESCRIÇÃO	AVALIAÇÃO	VALOR (R\$)
1	45756	40969	NOTEBOOK LENOVO YOGA 510 - CORE I5 - 8GB - HD 1 TB -- ----- DRA. FÂNIA HELENA OLIVEIRA DE AMORIM	NOVO	4.250,00
SUBTOTAL:			Quantidade:	1	4.250,00
TOTAL:			Quantidade total:	1	4.250,00

Wando Geremias Barbosa
Gerente de Patrimônio - PGJ/MT
Ministério Público do Estado de Mato Grosso

Líder de Equipe de Material e Patrimônio

Declaro, pelo presente documento de responsabilidade, que recebi os bens acima

codificados e ficarão sob minha guarda e conservação.

Responsável pela Unidade

09.01.2017



JADE Sistema Integrado de Apoio Administrativo
MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADO DE MATO GROSSO
Gerência de Materiais e Patrimônio

Termo de Responsabilidade Individual

Data: 09/01/17
Página: 1
Módulo: RPtri06a

Orgão: PROCURADORIA GERAL DA JUSTIÇA
Unidade: SALA 218 - DAA
Setor: ALMOXARIFADO PERMANENTE DE INFORMÁTICA

Nº: 20170003
Data: 09/01/2017

ITEM	REG./PLAQ.	PLAQ. ATUAL	DESCRIÇÃO	AVALIAÇÃO	VALOR (R\$)
1	45749	40962	NOTEBOOK LENOVO YOGA 510 - CORE I5 - 8GB - HD 1 TB --- ----- HENRIQUE SCHNEIDER NETO	NOVO	4.250,00
SUBTOTAL:			Quantidade:	1	4.250,00
TOTAL:			Quantidade total:	1	4.250,00

Alexandre Rocha Rafael
Alexandre Rocha Rafael

Assistente Ministerial
Gerência de Patrimônio

Líder de Equipe de Material e Patrimônio

Declaro, pelo presente documento de responsabilidade, que recebi os bens acima

codificados e ficarão sob minha guarda e conservação.

Responsável pela Unidade



JADE Sistema Integrado de Apoio Administrativo
MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADO DE MATO GROSSO
Gerência de Materiais e Patrimônio

Termo de Responsabilidade Individual

Data: 09/01/17
Página: 1
Módulo: RPTrl06a

Orgão: PROCURADORIA GERAL DA JUSTIÇA
Unidade: SALA 218 - DAA
Setor: ALMOXARIFADO PERMANENTE DE INFORMÁTICA

Nº: 20170004
Data: 09/01/2017

ITEM	REG./PLAQ.	PLAQ. ATUAL	DESCRIÇÃO	AVALIAÇÃO	VALOR (R\$)
1	45801	41014	NOTEBOOK LENOVO YOGA 510 - CORE I5 - 8GB - HD 1 TB - ----- ADRIANO AUGUSTO STREICHER DE SOUZA	NOVO	4.250,00
SUBTOTAL:			Quantidade:	1	4.250,00
TOTAL:			Quantidade total:	1	4.250,00

Alexandre Rocha Rafael
Assistente Ministerial
Gerência de Patrimônio

Declaro, pelo presente documento de responsabilidade, que recebi os bens acima

codificados e ficarão sob minha guarda e conservação.

Líder de Equipe de Material e Patrimônio

Responsável pela Unidade

Procuradoria Geral de Justiça

09/01/2017



JADE Sistema Integrado de Apoio Administrativo
MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADO DE MATO GROSSO
Gerência de Materiais e Patrimônio

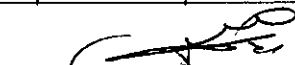
Termo de Responsabilidade Individual

Data: 19/12/16
Página: 1
Módulo: RPtr06a

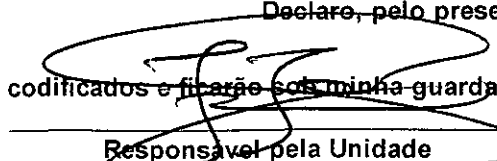
Orgão: PROCURADORIA GERAL DA JUSTIÇA
Unidade: SALA 218 - DAA
Setor: ALMOXARIFADO PERMANENTE DE INFORMÁTICA

Nº: 20160062
Data: 19/12/2016

ITEM	REG./PLAQ.	PLAQ. ATUAL	DESCRIÇÃO	AVALIAÇÃO	VALOR (R\$)
1	45766	40979	NOTEBOOK LENOVO YOGA 510 - CORE I5 - 8GB - HD 1 TB --- DR. FLÁVIO CEZAR FACHONE	NOVO	4.250,00
SUBTOTAL:			Quantidade:	1	4.250,00
TOTAL:			Quantidade total:	1	4.250,00


Wando Geremias Barbosa
Gerente de Patrimônio - PGJ/MT
Ministério Público do Estado de Mato Grosso

Líder de Equipe de Material e Patrimônio

Declaro, pelo presente documento de responsabilidade, que recebi os bens acima
codificados e ficarão sob minha guarda e conservação.

Responsável pela Unidade



JADE Sistema Integrado de Apoio Administrativo
MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADO DE MATO GROSSO
Gerência de Materiais e Patrimônio

Termo de Responsabilidade Individual

Data: 19/12/16
Página: 1
Módulo: RPtrl06a

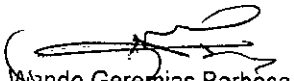
Orgão: PROCURADORIA GERAL DA JUSTIÇA
Unidade: SALA 218 - DAA
Setor: ALMOXARIFADO PERMANENTE DE INFORMÁTICA

Nº: 20160063
Data: 19/12/2016

ITEM	REG./PLAQ.	PLAQ. ATUAL	DESCRIÇÃO	AVALIAÇÃO	VALOR (R\$)
1	45800	41013	NOTEBOOK LENOVO YOGA 510 - CORE I5 - 8GB - HD 1 TB - --- DR GERSON NATALÍCIO BARBOSA	NOVO	4.250,00
SUBTOTAL:			Quantidade:	1	4.250,00
TOTAL:			Quantidade total:	1	4.250,00

Declaro, pelo presente documento de responsabilidade, que recebi os bens acima

codificados e ficarão sob minha guarda e conservação.


Wando Geremias Barbosa
Gerente de Patrimônio - PGJ/MT
Ministério Público do Estado de Mato Grosso
Líder de Equipe de Material e Patrimônio


Responsável pela Unidade



JADE Sistema Integrado de Apoio Administrativo
MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADO DE MATO GROSSO
Gerência de Materiais e Patrimônio

Termo de Responsabilidade Individual

Data: 19/12/16
Página: 1
Módulo: RPtrl06a

Orgão: PROCURADORIA GERAL DA JUSTIÇA
Unidade: SALA 218 - DAA
Setor: ALMOXARIFADO PERMANENTE DE INFORMÁTICA

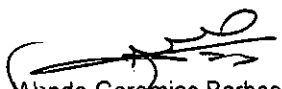
Nº: 20160061
Data: 19/12/2016

ITEM	REG./PLAQ.	PLAQ. ATUAL	DESCRIÇÃO	AVALIAÇÃO	VALOR (R\$)
1	45755	40968	NOTEBOOK LENOVO YOGA 510 - CORE I5 - 8GB - HD 1 TB ----- DRA. VALERIA PERASSOLI BERTHOLDI	NOVO	4.250,00
SUBTOTAL:			Quantidade:	1	4.250,00
TOTAL:			Quantidade total:	1	4.250,00

Declaro, pelo presente documento de responsabilidade, que recebi os bens acima

codificados e ficarão sob minha guarda e conservação.

Responsável pela Unidade


Wando Geremias Barbosa
Gerente de Patrimônio - PGJ/MT
Ministério Público do Estado de Mato Grosso
Líder de Equipe de Material e Patrimônio



JADE Sistema Integrado de Apoio Administrativo
MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADO DE MATO GROSSO
Gerência de Materiais e Patrimônio

Termo de Responsabilidade Individual

Data: 19/12/16
Página: 1
Módulo: RPTrl06a

Orgão: PROCURADORIA GERAL DA JUSTIÇA
Unidade: SALA 218 - DAA
Setor: ALMOXARIFADO PERMANENTE DE INFORMÁTICA

Nº: 20160057
Data: 19/12/2016

ITEM	REG./PLAQ.	PLAQ. ATUAL	DESCRIÇÃO	AVALIAÇÃO	VALOR (R\$)
1	45807	41020	NOTEBOOK LENOVO YOGA 510 - CORE I5 - 8GB - HD 1 TB --- ----- DANILO CARDOSO LIMA	NOVO	4.250,00
SUBTOTAL:			Quantidade:	1	4.250,00
TOTAL:			Quantidade total:	1	4.250,00

Declaro, pelo presente documento de responsabilidade, que recebi os bens acima

codificados e ficarão sob minha guarda e conservação.

Líder de Equipe de Material e Patrimônio

Responsável pela Unidade



JADE Sistema Integrado de Apoio Administrativo
MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADO DE MATO GROSSO
Gerência de Materiais e Patrimônio

Termo de Responsabilidade Individual

Data: 19/12/16
Página: 1
Módulo: RPTrf06a

Orgão: PROCURADORIA GERAL DA JUSTIÇA
Unidade: SALA 218 - DAA
Setor: ALMOXARIFADO PERMANENTE DE INFORMÁTICA

Nº: 20160060
Data: 19/12/2016

ITEM	REG./PLAQ.	PLAQ. ATUAL	DESCRIÇÃO	AVALIAÇÃO	VALOR (R\$)
1	45767	40980	NOTEBOOK LENOVO YOGA 510 - CORE I5 - 8GB - HD 1 TB ----- DRA. EUNICE HELENAR. DE BARROS	NOVO	4.250,00
SUBTOTAL:			Quantidade:	1	4.250,00
TOTAL:			Quantidade total:	1	4.250,00

Declaro, pelo presente documento de responsabilidade, que recebi os bens acima

codificados e ficarão sob minha guarda e conservação.

Wando Geremias Barbosa

Lider de Equipe de Material e Patrimônio

Responsável pela Unidade



JADE Sistema Integrado de Apoio Administrativo
MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADO DE MATO GROSSO
Gerência de Materiais e Patrimônio

Termo de Responsabilidade Individual

Data: 19/12/16
Página: 1
Módulo: RPTrl06a

Orgão: PROCURADORIA GERAL DA JUSTIÇA
Unidade: SALA 218 - DAA
Setor: ALMOXARIFADO PERMANENTE DE INFORMÁTICA

Nº: 20160006
Data: 16/12/2016

ITEM	REG./PLAQ.	PLAQ. ATUAL	DESCRIÇÃO	AVALIAÇÃO	VALOR (R\$)
1	45681	40894	NOTEBOOK LENOVO YOGA 510 - CORE I5 - 8GB - HD 1 TB --- ----- ANNE KARINE LOUZICH HUGUENEY WIEGERT	NOVO	4.250,00
SUBTOTAL:			Quantidade:	1	4.250,00
TOTAL:			Quantidade total:	1	4.250,00

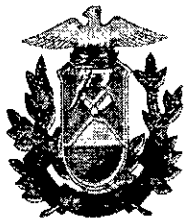
Declaro, pelo presente documento de responsabilidade, que recebi os bens acima

codificados e ficarão sob minha guarda e conservação.

Responsável pela Unidade

Wando Geremias Barbosa
Gerente de Patrimônio - PGJ/MT
Ministério Público do Estado de Mato Grosso
Líder de Equipe de Material e Patrimônio

Anne Karine Louzich Huguene Wiegert
Promotora de Justiça
Secretária Geral de Administração



JADE Sistema Integrado de Apoio Administrativo
MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADO DE MATO GROSSO
Gerência de Materiais e Patrimônio

Termo de Responsabilidade Individual

Data: 19/12/16
Página: 1
Módulo: RPtri06a

Orgão: PROCURADORIA GERAL DA JUSTIÇA
Unidade: SALA 218 - DAA
Setor: ALMOXARIFADO PERMANENTE DE INFORMÁTICA

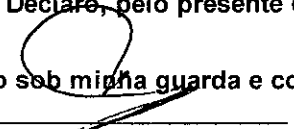
Nº: 20160058
Data: 19/12/2016

ITEM	REG./PLAQ.	PLAQ. ATUAL	DESCRIÇÃO	AVALIAÇÃO	VALOR (R\$)
1	45762	40975	NOTEBOOK LENOVO YOGA 510 - CORE I5 - 8GB - HD 1 TB -- ----- DR. AUGUSTO FUZARO	NOVO	4.250,00
SUBTOTAL:			Quantidade:	1	4.250,00
TOTAL:			Quantidade total:	1	4.250,00


Wando Geremias Barbosa
Gerente de Patrimônio - PGJ/MT
Ministério Público do Estado de Mato Grosso

Líder de Equipe de Material e Patrimônio

Declaro, pelo presente documento de responsabilidade, que recebi os bens acima


codificados e ficarão sob minha guarda e conservação.

Responsável pela Unidade



JADE Sistema Integrado de Apoio Administrativo
MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADO DE MATO GROSSO
Gerência de Materiais e Patrimônio

Termo de Responsabilidade Individual

Data: 19/12/16
Página: 1
Módulo: RPTrl06a

Orgão: PROCURADORIA GERAL DA JUSTIÇA
Unidade: SALA 218 - DAA
Setor: ALMOXARIFADO PERMANENTE DE INFORMÁTICA

Nº: 20160059
Data: 19/12/2016

ITEM	REG./PLAQ.	PLAQ. ATUAL	DESCRIÇÃO	AVALIAÇÃO	VALOR (R\$)
1	45827	41040	NOTEBOOK LENOVO YOGA 510 - CORE I5 - 8GB - HD 1 TB ---- -- DRA. SILVANA CORREA VIANA	NOVO	4.250,00
SUBTOTAL:			Quantidade:	1	4.250,00
TOTAL:			Quantidade total:	1	4.250,00

Declaro, pelo presente documento de responsabilidade, que recebi os bens acima

codificados e ficarão sob minha guarda e conservação.

Wanda Geremias Barbosa
Gerente de Patrimônio - PGJ/MT
Ministério Público do Estado de Mato Grosso
Líder de Equipe de Material e Patrimônio

Silvana Corrêa Viana
Responsável pela Unidade



JADE Sistema Integrado de Apoio Administrativo
MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADO DE MATO GROSSO
Gerência de Materiais e Patrimônio

Termo de Responsabilidade Individual

Data: 19/12/16
Página: 1
Módulo: RPtrl06a

Orgão: PROCURADORIA GERAL DA JUSTIÇA
Unidade: SALA 218 - DAA
Setor: ALMOXARIFADO PERMANENTE DE INFORMÁTICA

Nº: 20160026
Data: 16/12/2016

ITEM	REG./PLAQ.	PLAQ. ATUAL	DESCRIÇÃO	AVALIAÇÃO	VALOR (R\$)
1	45814	41027	NOTEBOOK LENOVO YOGA 510 - CORE I5 - 8GB - HD 1 TB --- ----- MIGUEL SLHESSARENKO JUNIOR	NOVO	4.250,00
SUBTOTAL:			Quantidade:	1	4.250,00
TOTAL:			Quantidade total:	1	4.250,00

Declaro, pelo presente documento de responsabilidade, que recebi os bens acima

codificados e ficarão sob minha guarda e conservação.

Líder de Equipe de Material e Patrimônio

Responsável pela Unidade

19/12/16



JADE Sistema Integrado de Apoio Administrativo
MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADO DE MATO GROSSO
Gerência de Materiais e Patrimônio

Termo de Responsabilidade Individual

Data: 19/12/16
Página: 1
Módulo: RPtrl06a

Orgão: PROCURADORIA GERAL DA JUSTIÇA
Unidade: SALA 218 - DAA
Setor: ALMOXARIFADO PERMANENTE DE INFORMÁTICA

Nº: 20160022
Data: 16/12/2016

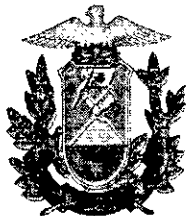
ITEM	REG./PLAQ.	PLAQ. ATUAL	DESCRIÇÃO	AVALIAÇÃO	VALOR (R\$)
1	45675	40888	NOTEBOOK LENOVO YOGA 510 - CORE I5 - 8GB - HD 1 TB --- ----- DOUGLAS LINGIARDI STRACHICINI	NOVO	4.250,00
SUBTOTAL:			Quantidade:	1	4.250,00
TOTAL:			Quantidade total:	1	4.250,00

Declaro, pelo presente documento de responsabilidade, que recebi os bens acima

codificados e ficarão sob minha guarda e conservação.

Líder de Equipe de Material e Patrimônio

Responsável pela Unidade



JADE Sistema Integrado de Apoio Administrativo
MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADO DE MATO GROSSO
Gerência de Materiais e Patrimônio

Termo de Responsabilidade Individual

Data: 19/12/16
Página: 1
Módulo: RPtrl06a

Orgão: PROCURADORIA GERAL DA JUSTIÇA
Unidade: SALA 218 - DAA
Setor: ALMOXARIFADO PERMANENTE DE INFORMÁTICA

Nº: 20160005
Data: 16/12/2016

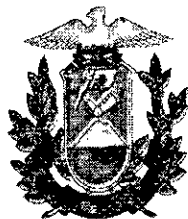
ITEM	REG./PLAQ.	PLAQ. ATUAL	DESCRIÇÃO	AVALIAÇÃO	VALOR (R\$)
1	45707	40920	NOTEBOOK LENOVO YOGA 510 - CORE I5 - 8GB - HD 1 TB ---- ----- FERNANDA ALBERTON	NOVO	4.250,00
SUBTOTAL:			Quantidade:	1	4.250,00
TOTAL:			Quantidade total:	1	4.250,00

Declaro, pelo presente documento de responsabilidade, que recebi os bens acima

codificados e ficarão sob minha guarda e conservação.

Líder de Equipe de Material e Patrimônio

Responsável pela Unidade



JADE Sistema Integrado de Apoio Administrativo
MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADO DE MATO GROSSO
Gerência de Materiais e Patrimônio

Termo de Responsabilidade Individual

Data: 16/12/16
Página: 1
Módulo: RPtrf06a

Orgão: PROCURADORIA GERAL DA JUSTIÇA
Unidade: SALA 218 - DAA
Setor: ALMOXARIFADO PERMANENTE DE INFORMÁTICA

Nº: 20160055
Data: 16/12/2016

ITEM	REG./PLAQ.	PLAQ. ATUAL	DESCRIÇÃO	AVALIAÇÃO	VALOR (R\$)
1	45820	41033	NOTEBOOK LENOVO YOGA 510 - CORE I5 - 8GB - HD 1 TB --- ----- ARNALDO JUSTINO DA SILVA	NOVO	4.250,00
SUBTOTAL:			Quantidade:	1	4.250,00
TOTAL:			Quantidade total:	1	4.250,00

Declaro, pelo presente documento de responsabilidade, que recebi os bens acima
codificados e ficarão sob minha guarda e conservação.

Líder de Equipe de Material e Patrimônio

Responsável pela Unidade



JADE Sistema Integrado de Apoio Administrativo
MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADO DE MATO GROSSO
Gerência de Materiais e Patrimônio

Termo de Responsabilidade Individual

Data: 16/12/16
Página: 1
Módulo: RPtrl06a

Orgão: PROCURADORIA GERAL DA JUSTIÇA
Unidade: SALA 218 - DAA
Setor: ALMOXARIFADO PERMANENTE DE INFORMÁTICA

Nº: 20160053
Data: 16/12/2016

ITEM	REG./PLAQ.	PLAQ. ATUAL	DESCRIÇÃO	AVALIAÇÃO	VALOR (R\$)
1	45809	41022	NOTEBOOK LENOVO YOGA 510 - CORE I5 - 8GB - HD 1 TB -- ----- ROGERIO BRAVIN DE SOUZA	NOVO	4.250,00
SUBTOTAL:			Quantidade:	1	4.250,00
TOTAL:			Quantidade total:	1	4.250,00

Declaro, pelo presente documento de responsabilidade, que recebi os bens acima

codificados e ficarão sob minha guarda e conservação.

Líder de Equipe de Material e Patrimônio

Responsável pela Unidade



JADE Sistema Integrado de Apoio Administrativo
MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADO DE MATO GROSSO
Gerência de Materiais e Patrimônio

Termo de Responsabilidade Individual

Data: 16/12/16
Página: 1
Módulo: RPtr06a

Orgão: PROCURADORIA GERAL DA JUSTIÇA
Unidade: SALA 218 - DAA
Setor: ALMOXARIFADO PERMANENTE DE INFORMÁTICA

Nº: 20160054
Data: 16/12/2016

ITEM	REG./PLAQ.	PLAQ. ATUAL	DESCRIÇÃO	AVALIAÇÃO	VALOR (R\$)
1	45816	41029	NOTEBOOK LENOVO YOGA 510 - CORE I5 - 8GB - HD 1 TB --- ----- FRANCISCO GOMES DE SOUZA JUNIOR	NOVO	4.250,00
SUBTOTAL:			Quantidade:	1	4.250,00
TOTAL:			Quantidade total:	1	4.250,00

Declaro, pelo presente documento de responsabilidade, que recebi os bens acima

codificados e ficarão sob minha guarda e conservação.

Líder de Equipe de Material e Patrimônio

Responsável pela Unidade



JADE Sistema Integrado de Apoio Administrativo
MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADO DE MATO GROSSO
Gerência de Materiais e Patrimônio

Termo de Responsabilidade Individual

Data: 16/12/16
Página: 1
Módulo: RPtr06a

Orgão: PROCURADORIA GERAL DA JUSTIÇA
Unidade: SALA 218 - DAA
Setor: ALMOXARIFADO PERMANENTE DE INFORMÁTICA

Nº: 20160051
Data: 16/12/2016

ITEM	REG./PLAQ.	PLAQ. ATUAL	DESCRIÇÃO	AVALIAÇÃO	VALOR (R\$)
1	45825	41038	NOTEBOOK LENOVO YOGA 510 - CORE I5 - 8GB - HD 1 TB --- ----- MARCOS REGENOLD FERNANDES	NOVO	4.250,00
SUBTOTAL:			Quantidade:	1	4.250,00
TOTAL:			Quantidade total:	1	4.250,00

Declaro, pelo presente documento de responsabilidade, que recebi os bens acima
codificados e ficarão sob minha guarda e conservação.

Líder de Equipe de Material e Patrimônio

Responsável pela Unidade



JADE Sistema Integrado de Apoio Administrativo
MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADO DE MATO GROSSO
Gerência de Materiais e Patrimônio

Termo de Responsabilidade Individual

Data: 16/12/16
Página: 1
Módulo: RPtr06a

Orgão: PROCURADORIA GERAL DA JUSTIÇA
Unidade: SALA 218 - DAA
Setor: ALMOXARIFADO PERMANENTE DE INFORMÁTICA

Nº: 20160048
Data: 16/12/2016

ITEM	REG./PLAQ.	PLAQ. ATUAL	DESCRIÇÃO	AVALIAÇÃO	VALOR (R\$)
1	45815	41028	NOTEBOOK LENOVO YOGA 510 - CORE I5 - 8GB - HD 1 TB --- ----- MILTON PEREIRA MERQUIADES	NOVO	4.250,00
SUBTOTAL:			Quantidade:	1	4.250,00
TOTAL:			Quantidade total:	1	4.250,00

Declaro, pelo presente documento de responsabilidade, que recebi os bens acima
codificados e ficarão sob minha guarda e conservação.

Líder de Equipe de Material e Patrimônio

Responsável pela Unidade



JADE Sistema Integrado de Apoio Administrativo
MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADO DE MATO GROSSO
Gerência de Materiais e Patrimônio

Termo de Responsabilidade Individual

Data: 16/12/16
Página: 1
Módulo: RPtrl06a

Orgão: PROCURADORIA GERAL DA JUSTIÇA
Unidade: SALA 218 - DAA
Setor: ALMOXARIFADO PERMANENTE DE INFORMÁTICA

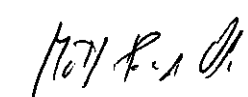
Nº: 20160030
Data: 16/12/2016

ITEM	REG./PLAQ.	PLAQ. ATUAL	DESCRIÇÃO	AVALIAÇÃO	VALOR (R\$)
1	45803	41016	NOTEBOOK LENOVO YOGA 510 - CORE I5 - 8GB - HD 1 TB -- ----- MATHEUS PAVÃO DE OLIVEIRA	NOVO	4.250,00
SUBTOTAL:			Quantidade:	1	4.250,00
TOTAL:			Quantidade total:	1	4.250,00

Declaro, pelo presente documento de responsabilidade, que recebi os bens acima

codificados e ficarão sob minha guarda e conservação.


Líder de Equipe de Material e Patrimônio


Responsável pela Unidade



JADE Sistema Integrado de Apoio Administrativo
MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADO DE MATO GROSSO
Gerência de Materiais e Patrimônio

Termo de Responsabilidade Individual

Data: 16/12/16
Página: 1
Módulo: RPtr06a

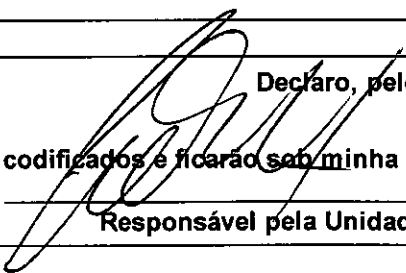
Orgão: PROCURADORIA GERAL DA JUSTIÇA
Unidade: SALA 218 - DAA
Setor: ALMOXARIFADO PERMANENTE DE INFORMÁTICA

Nº: 20160036
Data: 16/12/2016

ITEM	REG./PLAQ.	PLAQ. ATUAL	DESCRIÇÃO	AVALIAÇÃO	VALOR (R\$)
1	45804	41017	NOTEBOOK LENOVO YOGA 510 - CORE I5 - 8GB - HD 1 TB -- ----- SERGIO SILVA DA COSTA	NOVO	4.250,00
SUBTOTAL:			Quantidade:	1	4.250,00
TOTAL:			Quantidade total:	1	4.250,00


Líder de Equipe de Material e Patrimônio

Declaro, pelo presente documento de responsabilidade, que recebi os bens acima
codificados e ficarão sob minha guarda e conservação.


Responsável pela Unidade



JADE Sistema Integrado de Apoio Administrativo
MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADO DE MATO GROSSO
Gerência de Materiais e Patrimônio

Termo de Responsabilidade Individual

Data: 16/12/16
Página: 1
Módulo: RPtri06a

Orgão: PROCURADORIA GERAL DA JUSTIÇA
Unidade: SALA 218 - DAA
Setor: ALMOXARIFADO PERMANENTE DE INFORMÁTICA

Nº: 20160050
Data: 16/12/2016

ITEM	REG./PLAQ.	PLAQ. ATUAL	DESCRIÇÃO	AVALIAÇÃO	VALOR (R\$)
1	45768	40981	NOTEBOOK LENOVO YOGA 510 - CORE I5 - 8GB - HD 1 TB ---- ----- MARCELO MONTOVANNI BEATO	NOVO	4.250,00
SUBTOTAL:			Quantidade:	1	4.250,00
TOTAL:			Quantidade total:	1	4.250,00

Declaro, pelo presente documento de responsabilidade, que recebi os bens acima

codificados e ficarão sob minha guarda e conservação.

Líder de Equipe de Material e Patrimônio

Responsável pela Unidade



JADE Sistema Integrado de Apoio Administrativo
MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADO DE MATO GROSSO
Gerência de Materiais e Patrimônio

Termo de Responsabilidade Individual

Data: 16/12/16
Página: 1
Módulo: RPtrl06a

Orgão: PROCURADORIA GERAL DA JUSTIÇA
Unidade: SALA 218 - DAA
Setor: ALMOXARIFADO PERMANENTE DE INFORMÁTICA

Nº: 20160027
Data: 16/12/2016

ITEM	REG./PLAQ.	PLAQ. ATUAL	DESCRIÇÃO	AVALIAÇÃO	VALOR (R\$)
1	45824	41037	NOTEBOOK LENOVO YOGA 510 - CORE I5 - 8GB - HD 1 TB --- ---- MARIANA BATIZOCO SILVA	NOVO	4.250,00
SUBTOTAL:			Quantidade:	1	4.250,00
TOTAL:			Quantidade total:	1	4.250,00

Declaro, pelo presente documento de responsabilidade, que recebi os bens acima

codificados e ficarão sob minha guarda e conservação.

Líder de Equipe de Material e Patrimônio

Responsável pela Unidade



JADE Sistema Integrado de Apoio Administrativo
MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADO DE MATO GROSSO
Gerência de Materiais e Patrimônio

Termo de Responsabilidade Individual

Data: 16/12/16
Página: 1
Módulo: RPtrl06a

Orgão: PROCURADORIA GERAL DA JUSTIÇA
Unidade: SALA 218 - DAA
Setor: ALMOXARIFADO PERMANENTE DE INFORMÁTICA

Nº: 20160002
Data: 14/03/2016

ITEM	REG./PLAQ.	PLAQ. ATUAL	DESCRIÇÃO	AVALIAÇÃO	VALOR (R\$)
1	45706	40919	NOTEBOOK LENOVO YOGA 510 - CORE I5 - 8GB - HD 1 TB - CARINA SFREDO DALMOLIN	NOVO	4.250,00
SUBTOTAL:			Quantidade:	1	4.250,00
TOTAL:			Quantidade total:	1	4.250,00

Wando Geremias Barbosa
Gerente de Patrimônio - PGJ/MT
Ministério Público do Estado de Mato Grosso
Líder de Equipe de Material e Patrimônio

Declaro, pelo presente documento de responsabilidade, que recebi os bens acima
codificados e ficarão sob minha guarda e conservação.

Responsável pela Unidade



JADE Sistema Integrado de Apoio Administrativo
MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADO DE MATO GROSSO
Gerência de Materiais e Patrimônio

Termo de Responsabilidade Individual

Data: 16/12/16
Página: 1
Módulo: RPTr06a

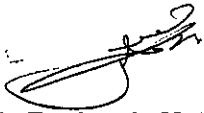
Orgão: PROCURADORIA GERAL DA JUSTIÇA
Unidade: SALA 218 - DAA
Setor: ALMOXARIFADO PERMANENTE DE INFORMÁTICA

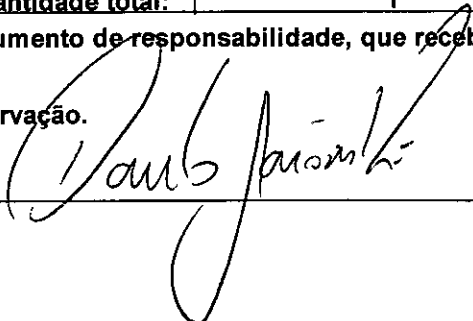
Nº: 20160032
Data: 16/12/2016

ITEM	REG./PLAQ.	PLAQ. ATUAL	DESCRIÇÃO	AVALIAÇÃO	VALOR (R\$)
1	45808	41021	NOTEBOOK LENOVO YOGA 510 - CORE I5 - 8GB - HD 1 TB --- ----- PAULO JOSE DO AMARAL JAROSISKI	NOVO	4.250,00
SUBTOTAL:			Quantidade:	1	4.250,00
TOTAL:			Quantidade total:	1	4.250,00

Declaro, pelo presente documento de responsabilidade, que recebi os bens acima

codificados e ficarão sob minha guarda e conservação.


Líder de Equipe de Material e Patrimônio


Responsável pela Unidade



JADE Sistema Integrado de Apoio Administrativo
MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADO DE MATO GROSSO
Gerência de Materiais e Patrimônio

Termo de Responsabilidade Individual

Data: 16/12/16
Página: 1
Módulo: RPtrl06a

Orgão: PROCURADORIA GERAL DA JUSTIÇA
Unidade: SALA 218 - DAA
Setor: ALMOXARIFADO PERMANENTE DE INFORMÁTICA

Nº: 20160049
Data: 16/12/2016

ITEM	REG./PLAQ.	PLAQ. ATUAL	DESCRIÇÃO	AVALIAÇÃO	VALOR (R\$)
1	45805	41018	NOTEBOOK LENOVO YOGA 510 - CORE I5 - 8GB - HD 1 TB -- ----- MARCELO DOS SANTOS ALVES CORREA	NOVO	4.250,00
SUBTOTAL:			Quantidade:	1	4.250,00
TOTAL:			Quantidade total:	1	4.250,00

Declaro, pelo presente documento de responsabilidade, que recebi os bens acima

codificados e ficarão sob minha guarda e conservação.

Líder de Equipe de Material e Patrimônio

Responsável pela Unidade



JADE Sistema Integrado de Apoio Administrativo
MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADO DE MATO GROSSO
Gerência de Materiais e Patrimônio

Termo de Responsabilidade Individual

Data: 16/12/16
Página: 1
Módulo: RPtr06a

Orgão: PROCURADORIA GERAL DA JUSTIÇA
Unidade: SALA 218 - DAA
Setor: ALMOXARIFADO PERMANENTE DE INFORMÁTICA

Nº: 20160045
Data: 16/12/2016

ITEM	REG./PLAQ.	PLAQ. ATUAL	DESCRIÇÃO	AVALIAÇÃO	VALOR (R\$)
1	45683	40896	NOTEBOOK LENOVO YOGA 510 - CORE I5 - 8GB - HD 1 TB --- ----- LUIZ FERNANDO ROSSI PIPINO	NOVO	4.250,00
SUBTOTAL:			Quantidade:	1	4.250,00
TOTAL:			Quantidade total:	1	4.250,00

Declaro, pelo presente documento de responsabilidade, que recebi os bens acima

codificados e ficarão sob minha guarda e conservação.

Líder de Equipe de Material e Patrimônio

Responsável pela Unidade



JADE Sistema Integrado de Apoio Administrativo
MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADO DE MATO GROSSO
Gerência de Materiais e Patrimônio

Termo de Responsabilidade Individual

Data: 16/12/16
Página: 1
Módulo: RPtri06a

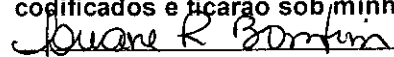
Orgão: PROCURADORIA GERAL DA JUSTIÇA
Unidade: SALA 218 - DAA
Setor: ALMOXARIFADO PERMANENTE DE INFORMÁTICA

Nº: 20160040
Data: 16/12/2016

ITEM	REG./PLAQ.	PLAQ. ATUAL	DESCRIÇÃO	AVALIAÇÃO	VALOR (R\$)
1	45677	40890	NOTEBOOK LENOVO YOGA 510 - CORE I5 - 8GB - HD 1 TB --- ----- LUANE RODRIGUES BOMFIM	NOVO	4.250,00
SUBTOTAL:			Quantidade:	1	4.250,00
TOTAL:			Quantidade total:	1	4.250,00

Declaro, pelo presente documento de responsabilidade, que recebi os bens acima

codificados e ficarão sob minha guarda e conservação.


Responsável pela Unidade


Líder de Equipe de Material e Patrimônio



JADE Sistema Integrado de Apoio Administrativo
MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADO DE MATO GROSSO
Gerência de Materiais e Patrimônio

Termo de Responsabilidade Individual

Data: 16/12/16
Página: 1
Módulo: RPtr06a

Orgão: PROCURADORIA GERAL DA JUSTIÇA
Unidade: SALA 218 - DAA
Setor: ALMOXARIFADO PERMANENTE DE INFORMÁTICA

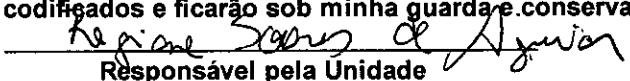
Nº: 20160033
Data: 16/12/2016

ITEM	REG./PLAQ.	PLAQ. ATUAL	DESCRIÇÃO	AVALIAÇÃO	VALOR (R\$)
1	45811	41024	NOTEBOOK LENOVO YOGA 510 - CORE I5 - 8GB - HD 1 TB -- ----- REGIANE SOARES DE AGUIAR	NOVO	4.250,00
SUBTOTAL:			Quantidade:	1	4.250,00
TOTAL:			Quantidade total:	1	4.250,00

Declaro, pelo presente documento de responsabilidade, que recebi os bens acima

codificados e ficarão sob minha guarda e conservação.


Líder de Equipe de Material e Patrimônio


Responsável pela Unidade



JADE Sistema Integrado de Apoio Administrativo
MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADO DE MATO GROSSO
Gerência de Materiais e Patrimônio

Termo de Responsabilidade Individual

Data: 16/12/16
Página: 1
Módulo: RPtr06a

Orgão: PROCURADORIA GERAL DA JUSTIÇA
Unidade: SALA 218 - DAA
Setor: ALMOXARIFADO PERMANENTE DE INFORMÁTICA

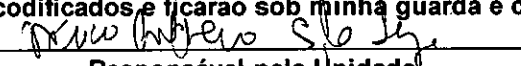
Nº: 20160028
Data: 16/12/2016

ITEM	REG./PLAQ.	PLAQ. ATUAL	DESCRIÇÃO	AVALIAÇÃO	VALOR (R\$)
1	45806	41019	NOTEBOOK LENOVO YOGA 510 - CORE I5 - 8GB - HD 1 TB --- ----- MARIOANTHERO SILVEIRA DE SOUZA	NOVO	4.250,00
SUBTOTAL:			Quantidade:	1	4.250,00
TOTAL:			Quantidade total:	1	4.250,00

Declaro, pelo presente documento de responsabilidade, que recebi os bens acima

codificados e ficarão sob minha guarda e conservação.


Líder de Equipe de Material e Patrimônio


Responsável pela Unidade



JADE Sistema Integrado de Apoio Administrativo
MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADO DE MATO GROSSO
Gerência de Materiais e Patrimônio

Termo de Responsabilidade Individual

Data: 16/12/16
Página: 1
Módulo: RPTrl06a

Orgão: PROCURADORIA GERAL DA JUSTIÇA
Unidade: SALA 218 - DAA
Setor: ALMOXARIFADO PERMANENTE DE INFORMÁTICA

Nº: 20160014
Data: 16/12/2016

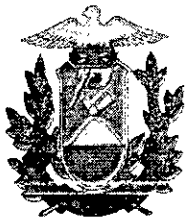
ITEM	REG./PLAQ.	PLAQ. ATUAL	DESCRIÇÃO	AVALIAÇÃO	VALOR (R\$)
1	45676	40889	NOTEBOOK LENOVO YOGA 510 - CORE I5 - 8GB - HD 1 TB -- ----- FREDERICO CÉSAR BATISTA RIBEIRO	NOVO	4.250,00
SUBTOTAL:			Quantidade:	1	4.250,00
TOTAL:			Quantidade total:	1	4.250,00

Declaro, pelo presente documento de responsabilidade, que recebi os bens acima

codificados e ficarão sob minha guarda e conservação.

Líder de Equipe de Material e Patrimônio

Responsável pela Unidade



JADE Sistema Integrado de Apoio Administrativo
MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADO DE MATO GROSSO
Gerência de Materiais e Patrimônio

Termo de Responsabilidade Individual

Data: 16/12/16
Página: 1
Módulo: RPtr06a

Orgão: PROCURADORIA GERAL DA JUSTIÇA
Unidade: SALA 218 - DAA
Setor: ALMOXARIFADO PERMANENTE DE INFORMÁTICA

Nº: 20160023
Data: 16/12/2016

ITEM	REG./PLAQ.	PLAQ. ATUAL	DESCRIÇÃO	AVALIAÇÃO	VALOR (R\$)
1	45674	40887	NOTEBOOK LENOVO YOGA 510 - CORE I5 - 8GB - HD 1 TB --- ----- JOSÉ VICENTE GONÇALVES DE SOUZA	NOVO	4.250,00
SUBTOTAL:			Quantidade:	1	4.250,00
TOTAL:			Quantidade total:	1	4.250,00

Declaro, pelo presente documento de responsabilidade, que recebi os bens acima

codificados e ficarão sob minha guarda e conservação.

Líder de Equipe de Material e Patrimônio

Responsável pela Unidade



JADE Sistema Integrado de Apoio Administrativo
MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADO DE MATO GROSSO
Gerência de Materiais e Patrimônio

Termo de Responsabilidade Individual

Data: 16/12/16
Página: 1
Módulo: RPTrl06a

Orgão: PROCURADORIA GERAL DA JUSTIÇA
Unidade: SALA 218 - DAA
Setor: ALMOXARIFADO PERMANENTE DE INFORMÁTICA

Nº: 20160008
Data: 16/12/2016

ITEM	REG./PLAQ.	PLAQ. ATUAL	DESCRIÇÃO	AVALIAÇÃO	VALOR (R\$)
1	45810	41023	NOTEBOOK LENOVO YOGA 510 - CORE I5 - 8GB - HD 1 TB --- ----- DANIEL BALAN ZAPPIA	NOVO	4.250,00
SUBTOTAL:			Quantidade:	1	4.250,00
TOTAL:			Quantidade total:	1	4.250,00

Declaro, pelo presente documento de responsabilidade, que recebi os bens acima

Wando Geremias Barbosa
Gerente de Patrimônio - PGJ/MT
Ministério Público do Estado de Mato Grosso

Líder de Equipe de Material e Patrimônio

codificados e ficarão sob minha guarda e conservação.

Responsável pela Unidade



JADE Sistema Integrado de Apoio Administrativo
MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADO DE MATO GROSSO
Gerência de Materiais e Patrimônio

Termo de Responsabilidade Individual

Data: 16/12/16
Página: 1
Módulo: RPtrl06a

Orgão: PROCURADORIA GERAL DA JUSTIÇA
Unidade: SALA 218 - DAA
Setor: ALMOXARIFADO PERMANENTE DE INFORMÁTICA

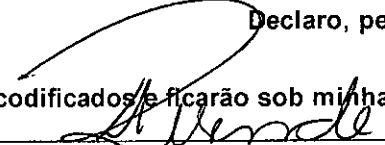
Nº: 20160025
Data: 16/12/2016

ITEM	REG./PLAQ.	PLAQ. ATUAL	DESCRIÇÃO	AVALIAÇÃO	VALOR (R\$)
1	45682	40895	NOTEBOOK LENOVO YOGA 510 - CORE I5 - 8GB - HD 1 TB -- ----- LAIS LIANE RESENDE	NOVO	4.250,00
SUBTOTAL:			Quantidade:	1	4.250,00
TOTAL:			Quantidade total:	1	4.250,00

Declaro, pelo presente documento de responsabilidade, que recebi os bens acima

codificados e ficarão sob minha guarda e conservação.


Líder de Equipe de Material e Patrimônio


Responsável pela Unidade



JADE Sistema Integrado de Apoio Administrativo
MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADO DE MATO GROSSO
Gerência de Materiais e Patrimônio

Termo de Responsabilidade Individual

Data: 16/12/16
Página: 1
Módulo: RPtr06a

Orgão: PROCURADORIA GERAL DA JUSTIÇA
Unidade: SALA 218 - DAA
Setor: ALMOXARIFADO PERMANENTE DE INFORMÁTICA

Nº: 20160038
Data: 16/12/2016

ITEM	REG./PLAQ.	PLAQ. ATUAL	DESCRIÇÃO	AVALIAÇÃO	VALOR (R\$)
1	45822	41035	NOTEBOOK LENOVO YOGA 510 - CORE I5 - 8GB - HD 1 TB ---- ---- VALNICE SILVA DOS SANTOS	NOVO	4.250,00
SUBTOTAL:			Quantidade:	1	4.250,00
TOTAL:			Quantidade total:	1	4.250,00


Líder de Equipe de Material e Patrimônio

Procuradoria Geral de Justiça

Declaro, pelo presente documento de responsabilidade, que recebi os bens acima
codificados e ficarão sob minha guarda e conservação.

Responsável pela Unidade



JADE Sistema Integrado de Apoio Administrativo
MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADO DE MATO GROSSO
Gerência de Materiais e Patrimônio

Termo de Responsabilidade Individual

Data: 16/12/16
Página: 1
Módulo: RPtr06a

Orgão: PROCURADORIA GERAL DA JUSTIÇA
Unidade: SALA 218 - DAA
Setor: ALMOXARIFADO PERMANENTE DE INFORMÁTICA

Nº: 20160024
Data: 16/12/2016

ITEM	REG./PLAQ.	PLAQ. ATUAL	DESCRIÇÃO	AVALIAÇÃO	VALOR (R\$)
1	45680	40893	NOTEBOOK LENOVO YOGA 510 - CORE I5 - 8GB - HD 1 TB -- ----- KLEDSON DIONYSIO DE OLIVEIRA	NOVO	4.250,00
SUBTOTAL:			Quantidade:	1	4.250,00
TOTAL:			Quantidade total:	1	4.250,00

Declaro, pelo presente documento de responsabilidade, que recebi os bens acima

codificados e ficam sob minha guarda e conservação.

Líder de Equipe de Material e Patrimônio

Responsável pela Unidade



JADE Sistema Integrado de Apoio Administrativo
MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADO DE MATO GROSSO
Gerência de Materiais e Patrimônio

Termo de Responsabilidade Individual

Data: 16/12/16
Página: 1
Módulo: RPTr106a

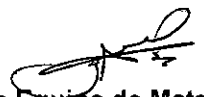
Orgão: PROCURADORIA GERAL DA JUSTIÇA
Unidade: SALA 218 - DAA
Setor: ALMOXARIFADO PERMANENTE DE INFORMÁTICA

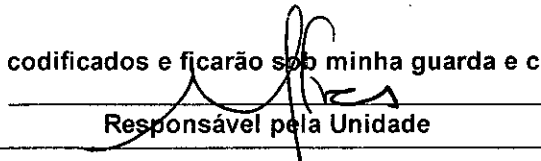
Nº: 20160021
Data: 16/12/2016

ITEM	REG./PLAQ.	PLAQ. ATUAL	DESCRIÇÃO	AVALIAÇÃO	VALOR (R\$)
1	45819	41032	NOTEBOOK LENOVO YOGA 510 - CORE I5 - 8GB - HD 1 TB ---- ----- JOÃO MARCOS DE PAULA ALVES	NOVO	4.250,00
SUBTOTAL:			Quantidade:	1	4.250,00
TOTAL:			Quantidade total:	1	4.250,00

Declaro, pelo presente documento de responsabilidade, que recebi os bens acima

codificados e ficarão sob minha guarda e conservação.


Líder de Equipe de Material e Patrimônio


Responsável pela Unidade



JADE Sistema Integrado de Apoio Administrativo
MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADO DE MATO GROSSO
Gerência de Materiais e Patrimônio

Termo de Responsabilidade Individual

Data: 16/12/16
Página: 1
Módulo: RPtrl06a

Orgão: PROCURADORIA GERAL DA JUSTIÇA
Unidade: SALA 218 - DAA
Setor: ALMOXARIFADO PERMANENTE DE INFORMÁTICA

Nº: 20160017
Data: 16/12/2016

ITEM	REG./PLAQ.	PLAQ. ATUAL	DESCRIÇÃO	AVALIAÇÃO	VALOR (R\$)
1	45817	41030	NOTEBOOK LENOVO YOGA 510 - CORE I5 - 8GB - HD 1 TB --- ----- HERBERT DIAS FERREIRA	NOVO	4.250,00
SUBTOTAL:			Quantidade:	1	4.250,00
TOTAL:			Quantidade total:	1	4.250,00

Declaro, pelo presente documento de responsabilidade, que recebi os bens acima

codificados e ficarão sob minha guarda e conservação.

Líder de Equipe de Material e Patrimônio

Responsável pela Unidade



JADE Sistema Integrado de Apoio Administrativo
MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADO DE MATO GROSSO
Gerência de Materiais e Patrimônio

Termo de Responsabilidade Individual

Data: 16/12/16
Página: 1
Módulo: RPTr06a

Orgão: PROCURADORIA GERAL DA JUSTIÇA
Unidade: SALA 218 - DAA
Setor: ALMOXARIFADO PERMANENTE DE INFORMÁTICA

Nº: 20160035
Data: 16/12/2016

ITEM	REG./PLAQ.	PLAQ. ATUAL	DESCRIÇÃO	AVALIAÇÃO	VALOR (R\$)
1	45812	41025	NOTEBOOK LENOVO YOGA 510 - CORE I5 - 8GB - HD 1 TB -- ----- REINALDO ANTONIO VESSANI FILHO	NOVO	4.250,00
SUBTOTAL:			Quantidade:	1	4.250,00
TOTAL:			Quantidade total:	1	4.250,00

Líder de Equipe de Material e Patrimônio

Procuradoria Geral de Justiça

Declaro, pelo presente documento de responsabilidade, que recebi os bens acima
codificados e ficarão sob minha guarda e conservação.

Responsável pela Unidade



JADE Sistema Integrado de Apoio Administrativo
MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADO DE MATO GROSSO
Gerência de Materiais e Patrimônio

Termo de Responsabilidade Individual

Data: 16/12/16
Página: 1
Módulo: RPtr06a

Orgão: PROCURADORIA GERAL DA JUSTIÇA
Unidade: SALA 218 - DAA
Setor: ALMOXARIFADO PERMANENTE DE INFORMÁTICA

Nº: 20160019
Data: 16/12/2016

ITEM	REG./PLAQ.	PLAQ. ATUAL	DESCRIÇÃO	AVALIAÇÃO	VALOR (R\$)
1	45802	41015	NOTEBOOK LENOVO YOGA 510 - CORE I5 - 8GB - HD 1 TB --- ----- IVONETE BERNARDES OLIVEIRA LOPES	NOVO	4.250,00
SUBTOTAL:			Quantidade:	1	4.250,00
TOTAL:			Quantidade total:	1	4.250,00

Declaro, pelo presente documento de responsabilidade, que recebi os bens acima

codificados e ficarão sob minha guarda e conservação.

Lider de Equipe de Material e Patrimônio

Responsável pela Unidade



JADE Sistema Integrado de Apoio Administrativo
MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADO DE MATO GROSSO
Gerência de Materiais e Patrimônio

Termo de Responsabilidade Individual

Data: 16/12/16
Página: 1
Módulo: RPtr06a

Orgão: PROCURADORIA GERAL DA JUSTIÇA
Unidade: SALA 218 - DAA
Setor: ALMOXARIFADO PERMANENTE DE INFORMÁTICA

Nº: 20160044
Data: 16/12/2016

ITEM	REG./PLAQ.	PLAQ. ATUAL	DESCRIÇÃO	AVALIAÇÃO	VALOR (R\$)
1	45673	40886	NOTEBOOK LENOVO YOGA 510 - CORE I5 - 8GB - HD 1 TB -- ----- LUIZ EDUARDO MARTINS JACOB FILHO	NOVO	4.250,00
SUBTOTAL:			Quantidade:	1	4.250,00
TOTAL:			Quantidade total:	1	4.250,00

Declaro, pelo presente documento de responsabilidade, que recebi os bens acima

codificados e ficarão sob minha guarda e conservação.

Líder de Equipe de Material e Patrimônio

Responsável pela Unidade



JADE Sistema Integrado de Apoio Administrativo
MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADO DE MATO GROSSO
Gerência de Materiais e Patrimônio

Termo de Responsabilidade Individual

Data: 16/12/16
Página: 1
Módulo: RPTr106a

Orgão: PROCURADORIA GERAL DA JUSTIÇA
Unidade: SALA 218 - DAA
Setor: ALMOXARIFADO PERMANENTE DE INFORMÁTICA

Nº: 20160013
Data: 16/12/2016

ITEM	REG./PLAQ.	PLAQ. ATUAL	DESCRIÇÃO	AVALIAÇÃO	VALOR (R\$)
1	45669	40882	NOTEBOOK LENOVO YOGA 510 - CORE I5 - 8GB - HD 1 TB - ----- ENAILE LAURA NUNES DA SILVA	NOVO	4.250,00
SUBTOTAL:			Quantidade:	1	4.250,00
TOTAL:			Quantidade total:	1	4.250,00

Wando Geremias Barbosa
Gerente de Patrimônio - PGJ/MT
Ministério Público do Estado de Mato Grosso

Líder de Equipe de Material e Patrimônio

Declaro, pelo presente documento de responsabilidade, que recebi os bens acima

codificados e ficarão sob minha guarda e conservação.

Responsável pela Unidade



JADE Sistema Integrado de Apoio Administrativo
MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADO DE MATO GROSSO
Gerência de Materiais e Patrimônio

Termo de Responsabilidade Individual

Data: 16/12/16
Página: 1
Módulo: RPtrl06a

Orgão: PROCURADORIA GERAL DA JUSTIÇA
Unidade: SALA 218 - DAA
Setor: ALMOXARIFADO PERMANENTE DE INFORMÁTICA

Nº: 20160046
Data: 16/12/2016

ITEM	REG./PLAQ.	PLAQ. ATUAL	DESCRIÇÃO	AVALIAÇÃO	VALOR (R\$)
1	45679	40892	NOTEBOOK LENOVO YOGA 510 - CORE I5 - 8GB - HD 1 TB -- ----- LYSANDRO ALBERTO LEDESMA	NOVO	4.250,00
SUBTOTAL:			Quantidade:	1	4.250,00
TOTAL:			Quantidade total:	1	4.250,00

Declaro, pelo presente documento de responsabilidade, que recebi os bens acima

codificados e ficarão sob minha guarda e conservação.

Líder de Equipe de Material e Patrimônio

Responsável pela Unidade



JADE Sistema Integrado de Apoio Administrativo
MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADO DE MATO GROSSO
Gerência de Materiais e Patrimônio

Termo de Responsabilidade Individual

Data: 16/12/16
Página: 1
Módulo: RPTrl06a

Orgão: PROCURADORIA GERAL DA JUSTIÇA
Unidade: SALA 218 - DAA
Setor: ALMOXARIFADO PERMANENTE DE INFORMÁTICA

Nº: 20160012
Data: 16/12/2016

ITEM	REG./PLAQ.	PLAQ. ATUAL	DESCRIÇÃO	AVALIAÇÃO	VALOR (R\$)
1	45666	40879	NOTEBOOK LENOVO YOGA 510 - CORE I5 - 8GB - HD 1 TB - ----- ELTON OLIVEIRA AMARAL	NOVO	4.250,00
SUBTOTAL:			Quantidade:	1	4.250,00
TOTAL:			Quantidade total:	1	4.250,00

Wando Geremias Barbosa
Gerente de Patrimônio - PGJ/MT
Ministério Público do Estado de Mato Grosso

Líder de Equipe de Material e Patrimônio

 Declaro, pelo presente documento de responsabilidade, que recebi os bens acima
codificados e ficarão sob minha guarda e conservação.

Responsável pela Unidade



JADE Sistema Integrado de Apoio Administrativo
MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADO DE MATO GROSSO
Gerência de Materiais e Patrimônio

Termo de Responsabilidade Individual

Data: 16/12/16
Página: 1
Módulo: RPtr06a

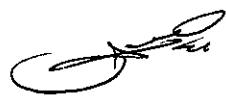
Orgão: PROCURADORIA GERAL DA JUSTIÇA
Unidade: SALA 218 - DAA
Setor: ALMOXARIFADO PERMANENTE DE INFORMÁTICA

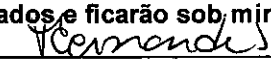
Nº: 20160037
Data: 16/12/2016

ITEM	REG./PLAQ.	PLAQ. ATUAL	DESCRIÇÃO	AVALIAÇÃO	VALOR (R\$)
1	45823	41036	NOTEBOOK LENOVO YOGA 510 - CORE I5 - 8GB - HD 1 TB --- ----- TEREZA DE ASSIS FERNANDES	NOVO	4.250,00
SUBTOTAL:			Quantidade:	1	4.250,00
TOTAL:			Quantidade total:	1	4.250,00

Declaro, pelo presente documento de responsabilidade, que recebi os bens acima

codificados e ficarão sob minha guarda e conservação.


Líder de Equipe de Material e Patrimônio


Responsável pela Unidade



JADE Sistema Integrado de Apoio Administrativo
MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADO DE MATO GROSSO
Gerência de Materiais e Patrimônio

Termo de Responsabilidade Individual

Data: 16/12/16
Página: 1
Módulo: RPtr06a

Orgão: PROCURADORIA GERAL DA JUSTIÇA
Unidade: SALA 218 - DAA
Setor: ALMOXARIFADO PERMANENTE DE INFORMÁTICA

Nº: 20160042
Data: 16/12/2016

ITEM	REG./PLAQ.	PLAQ. ATUAL	DESCRIÇÃO	AVALIAÇÃO	VALOR (R\$)
1	45672	40885	NOTEBOOK LENOVO YOGA 510 - CORE I5 - 8GB - HD 1 TB --- ----- LUIS ALEXANDRE LIMA LENTISCO	NOVO	4.250,00
SUBTOTAL:			Quantidade:	1	4.250,00
TOTAL:			Quantidade total:	1	4.250,00

Declaro, pelo presente documento de responsabilidade, que recebi os bens acima

codificados e ficarão sob minha guarda e conservação.

Líder de Equipe de Material e Patrimônio

Responsável pela Unidade



JADE Sistema Integrado de Apoio Administrativo
MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADO DE MATO GROSSO
Gerência de Materiais e Patrimônio

Termo de Responsabilidade Individual

Data: 16/12/16
Página: 1
Módulo: RPTrl06a

Orgão: PROCURADORIA GERAL DA JUSTIÇA
Unidade: SALA 218 - DAA
Setor: ALMOXARIFADO PERMANENTE DE INFORMÁTICA

Nº: 20160011
Data: 16/12/2016

ITEM	REG./PLAQ.	PLAQ. ATUAL	DESCRIÇÃO	AVALIAÇÃO	VALOR (R\$)
1	45668	40881	NOTEBOOK LENOVO YOGA 510 - CORE I5 - 8GB - HD 1 TB --- ----- DANIEL LUIZ DOS SANTOS	NOVO	4.250,00
SUBTOTAL:			Quantidade:	1	4.250,00
TOTAL:			Quantidade total:	1	4.250,00

Declaro, pelo presente documento de responsabilidade, que recebi os bens acima

codificados e ficarão sob minha guarda e conservação.

Responsável pela Unidade

Wando Geremias Barboza
Gerente de Patrimônio
Líder de Equipe de Material e Patrimônio



JADE Sistema Integrado de Apoio Administrativo
MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADO DE MATO GROSSO
Gerência de Materiais e Patrimônio

Termo de Responsabilidade Individual

Data: 16/12/16
Página: 1
Módulo: RPtrl06a

Orgão: PROCURADORIA GERAL DA JUSTIÇA
Unidade: SALA 218 - DAA
Setor: ALMOXARIFADO PERMANENTE DE INFORMÁTICA

Nº: 20160004
Data: 16/12/2016

ITEM	REG./PLAQ.	PLAQ. ATUAL	DESCRIÇÃO	AVALIAÇÃO	VALOR (R\$)
1	45667	40880	NOTEBOOK LENOVO YOGA 510 - CORE I5 - 8GB - HD 1 TB - DR. ADRIANO ROBERTO ALVES	NOVO	4.250,00
SUBTOTAL:			Quantidade:	1	4.250,00
TOTAL:			Quantidade total:	1	4.250,00

Wando Geremias Barbosa
Gerente de Patrimônio - PGJ/MT
Ministério Público do Estado de Mato Grosso

Líder de Equipe de Material e Patrimônio

Declaro, pelo presente documento de responsabilidade, que recebi os bens acima
codificados e ficarão sob minha guarda e conservação.

Responsável pela Unidade



JADE Sistema Integrado de Apoio Administrativo
MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADO DE MATO GROSSO
Gerência de Materiais e Patrimônio

Termo de Responsabilidade Individual

Data 23/01/17
Página: 1
Módulo: RPtrl06a

Orgão: PROCURADORIA GERAL DA JUSTIÇA
Unidade: SALA 218 - DAA
Setor: ALMOXARIFADO PERMANENTE DE INFORMÁTICA

Nº: 20170088
Data: 23/01/2017

ITEM	REG./PLAQ.	PLAQ. ATUAL	DESCRIÇÃO	AVALIAÇÃO	VALOR (R\$)
1	45857	41070	NOTEBOOK LENOVO YOGA 510 - CORE I5 - 8GB - HD 1 TB --- ----- AUDREY THOMAZ ILITY	NOVO	3.400,00
SUBTOTAL:			Quantidade:	1	3.400,00
TOTAL:			Quantidade total:	1	3.400,00

Alexandra Rocha Rafael
Assistente Ministerial
Gerência de Patrimônio

Líder de Equipe de Material e Patrimônio

Procuradoria Geral de Justiça

Declaro, pelo presente documento de responsabilidade, que recebi os bens acima

codificados e ficarão sob minha guarda e conservação.

Responsável pela Unidade

Audrey Ility

Promotora de Justiça - MP/MT



Tribunal de Contas
Mato Grosso
TRIBUNAL DO CIDADÃO

SECRETARIA DE CONTROLE EXTERNO

Conselheiro Sérgio Ricardo

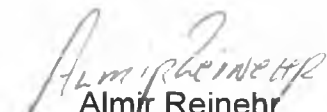
Telefone: (65) 3613-7584 / 7586 / 7581

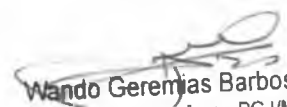
e-mail: secex-sergio@tce.mt.gov.br

TERMO DE CONFERÊNCIA

Nesta data procedemos à inspeção física junto ao almoxarifado da sede da Procuradoria Geral de Justiça, dos notebooks adquiridos pela Procuradoria no exercício de 2016, em decorrência do Pregão Presencial nº 104/2016 e NF-e nº 5442 (Credor: Maxmar Com. Importação Exp. Serviços Ltda; Descrição do produto: Notebook Lenovo Yoga 510 PN 80UKOOO-BR; Quantidade: 300; Valor unitário: R\$ 4.250,00; Valor total: R\$ 1.275.000,00), verificando-se a existência de 99 (noventa e nove) - 1 notebooks.

Cuiabá/MT, 08 de março de 2017.


Almir Reinehr
Auditor Público Externo


Wando Geremias Barbosa
Gerente de Patrimônio - PGJ/MT
Ministério Público do Estado de Mato Grosso



Ministério Público do Estado de Mato Grosso

Procuradoria Geral de Justiça

INSTRUÇÃO NORMATIVA SCC Nº 01/2013

Versão: 01

Data da aprovação: 01/03/2013

Publicação: Portal do Ministério Público

Unidade Responsável: Departamento de Planejamento e Gestão

I – FINALIDADE

Estabelecer procedimentos para a celebração de Contratos e Atas de Registro de Preços, desde a homologação da licitação ou da inexigibilidade ou dispensa de licitação até o cumprimento do objeto, incluindo os relacionados ao gerenciamento e fiscalização.

Aspectos inerentes à tipicidade de determinados contratos, quanto ao seu gerenciamento e fiscalização, serão abordados em instruções normativas específicas, integrantes dos respectivos sistemas administrativos.

II – ABRANGÊNCIA

Esta Instrução Normativa abrange todas as unidades da estrutura organizacional do Ministério Público do Estado de Mato Grosso, que possam vir a ser responsáveis pela gestão e fiscalização de contratos e atas de registro de preços.

III – CONCEITOS

1. Acompanhamento

O acompanhamento do contrato consiste nas atividades de monitoramento e fiscalização. Concentra-se, basicamente, na cobrança do cumprimento contratual pela contratada e nos cuidados documentais e burocráticos.

2. Adimplemento do Contrato

É o cumprimento de todas as obrigações ajustadas pelas partes contratantes.

3. Apostilamento

Anotação ou registro administrativo que pode ser utilizada nos casos de: a) variação do valor contratual decorrente de reajuste previsto no contrato; b) compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento; e c) empenho de dotações orçamentárias suplementares até o limite do seu valor corrigido.

4. Ata de Registro de Preços (ARP)

É um termo de compromisso firmado entre a Administração Pública e o fornecedor, que possibilita o fornecimento futuro de bens ou serviços nas condições estabelecidas na proposta da empresa vencedora da licitação relativa ao Sistema de Registro de Preços.

5. Compra

É considerada toda aquisição remunerada de bens para fornecimento de uma só vez ou parceladamente (Lei nº 8.666/93, art. 6º, Inciso III).



Ministério Público do Estado de Mato Grosso

Procuradoria Geral de Justiça

6. Contratado

Particular (pessoa física ou jurídica) com o qual a Administração Pública pactua a consecução de objetivos de interesse público, nas condições estabelecidas pela própria Administração, segundo o regime jurídico de direito público.

7. Contratante

Órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta que pactua a execução de programa, projeto, atividade ou evento, mediante a celebração de contrato.

8. Contrato

Nos termos do Parágrafo Único do Art. 2º Lei nº 8.666/93, considera-se contrato todo e qualquer ajuste entre órgãos ou entidades da Administração Pública e particulares, em que haja um acordo de vontades para a formação de vínculo e a estipulação de obrigações recíprocas, seja qual for a denominação utilizada.

9. Especificação Técnica

Equivale ao Projeto Básico ou Termo de Referência, porém é utilizado na maioria das vezes para aquisição de materiais ou equipamentos, conforme o contido no art. 15, § 7º, da Lei nº 8.666/93.

10. Fiscalização de Contratos

Atividade exercida de modo sistemático pelo Contratante e seus prepostos, objetivando a verificação do cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos. É a atividade de maior responsabilidade nos procedimentos de Gestão contratual, em que o Gestor/Fiscal deve exercer um acompanhamento zeloso e diário sobre as etapas/fases da execução contratual, tendo por finalidade verificar se a Contratada vem respeitando a legislação vigente e cumprindo fielmente suas obrigações contratuais com qualidade.

11. Gestão de Contratos

A Gestão de Contratos é um conjunto de procedimentos administrativos que envolvem a supervisão, o acompanhamento, a fiscalização e a intervenção na execução contratual, de tal forma que garanta a fiel observância das cláusulas contratuais e a perfeita realização do objeto, que tem como fundamento o atendimento de uma necessidade pública, considerando os aspectos técnicos da contratação, o cronograma de trabalho e a qualidade do material e serviço contratados

12. Gestor/Fiscal do Contrato/ARP

É o representante da Administração, responsável pela gestão e fiscalização dos contratos e instrumentos congêneres, de forma a garantir que seja cumprido o disposto nos respectivos instrumentos e atendidas a legislação e normas orçamentárias e financeiras da Administração Pública. Servidor que preferencialmente deverá ter conhecimento técnico do objeto da contratação, indicado pelo representante da Unidade Solicitante da contratação e designado pelo Ordenador de Despesas.

13. Inexecução ou Inadimplência do Contrato

É o descumprimento total ou parcial de suas cláusulas e condições ajustadas, devido à ação ou omissão de qualquer das partes contratantes.

14. Objeto do Contrato



Ministério Público do Estado de Mato Grosso

Procuradoria Geral de Justiça

Descrição resumida indicadora da finalidade do contrato.

15. Obra

Conforme a Lei de Licitações (Lei nº 8.666/93, art. 6º, Inciso I), é considerada toda construção, reforma, fabricação, recuperação ou ampliação, realizada por execução direta ou indireta.

16. Preposto

É o representante da empresa contratada, aceito pela Administração na fiscalização da execução do contrato.

17. Projeto Básico

É o documento que define todo o conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado para caracterizar a obra ou serviço ou complexo de obras ou serviços (Lei nº 8.666/93, art. 6º, Inciso IX).

18. Projeto Executivo

É o documento que define o conjunto de elementos necessários e suficientes à execução completa da obra, com nível máximo de detalhamento possível de todas as suas etapas, de acordo com as normas pertinentes da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT (Lei nº 8.666/93, art. 6º, Inciso X). Nas licitações para contratação de obras também é exigido Projeto Executivo.

19. Registro de Ocorrências

Documento (livro, caderno ou folhas) no qual serão anotadas todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato.

20. Sistema de Registro de Preços (SRP)

É o sistema pelo qual a Administração Pública relaciona preços através de concorrência, firmando compromissos para eventual contratação, onde registram-se preços para compras futuras, que poderão ocorrer repetidas vezes, ou seja, os preços relacionados ficam à disposição da Administração que os utilizará tantas vezes quanto for necessário, nos limites do ato convocatório.

21. Rescisão

É o encerramento ou a cessação da eficácia do contrato antes do encerramento de seu prazo de vigência.

22. Serviço

É toda atividade destinada a obter determinada utilidade de interesse para a Administração, tais como: demolição, conserto, instalação, montagem, operação, conservação, reparação, adaptação, manutenção, transporte, locação de bens, publicidade, seguro ou trabalhos técnico-profissionais (Lei nº 8.666/93, art. 6º, Inciso II).

23. Serviços Contínuos ou Continuados

São aqueles cuja interrupção possa comprometer a continuidade das atividades da Administração e cuja necessidade de contratação deva estender-se por mais de um exercício financeiro e continuamente, tais como: vigilância, limpeza e conservação, copeiragem, manutenção, etc.



Ministério Público do Estado de Mato Grosso

Procuradoria Geral de Justiça

24. Termo Aditivo

Instrumento celebrado durante a vigência do contrato original, para promover modificações nas condições pactuadas, tais como acréscimos ou supressões no objeto, prorrogações, além de outras admitidas na Lei Federal nº 8.666/93.

25. Termo de Referência (TR)

Documento utilizado para solicitação de bens, serviços, obras e serviços de engenharia, contendo os elementos capazes de propiciar a avaliação do custo pela Administração, diante de orçamento detalhado, considerando preços praticados no mercado, a definição dos métodos, a estratégia de suprimentos e o prazo de execução do contrato. É equivalente ao Projeto Básico ou Projeto Executivo dependendo do seu grau de detalhamento.

26. Unidade Administrativa Responsável pelo Controle dos Contratos

É a unidade administrativa responsável pelas atividades inerentes à gestão dos contratos, sendo ela responsável pelas análises de alterações contratuais decorrentes de pedidos de reajustes, repactuações, reequilíbrios econômico-financeiros; ampliações ou reduções dos quantitativos contratados; incidentes relativos a pagamentos; correta instrução processual; controle de prazos contratuais; prorrogações; encaminhamentos das ações relativas à aplicação de penalidades; etc. É também quem tem a responsabilidade pela interlocução com as diversas áreas administrativas e pelas atividades de apoio e orientação às atividades de fiscalização exercidas pelo Gestor/Fiscal do Contrato.

No caso do Ministério Público do Estado de Mato Grosso, esta unidade é a Gerência de Convênios e Contratos do Departamento de Planejamento e Gestão.

27. Unidade Solicitante

É a unidade administrativa solicitante, usuária ou responsável pelos serviços/produtos objeto da contratação a ser celebrada. É também quem tem a responsabilidade pela indicação do servidor que atuará como Gestor/Fiscal do Contrato.

28. Vigência do Contrato

Período compreendido entre a data estabelecida para o início da execução contratual, que pode coincidir com a data da assinatura, e o cumprimento total da obrigação contratada.

IV – BASE LEGAL E REGULAMENTAR

- Constituição Federal, em especial os Art. 37 a 43
- Constituição Estadual
- Lei Federal nº 8.666/1993, em especial os Arts. 54 a 76
- Lei Federal nº 10.520/2002, em especial o Art. 11
- Decreto Federal nº 3.931/2001 (regulamenta o SRP)
- Decreto Federal nº 4.342/2002 (regulamenta o SRP)
- Decreto Estadual nº 7.217/2006 (regulamenta as aquisições de bens, contratações de serviços e locação de bens móveis do Poder Executivo Estadual)
- Instrução Normativa n.º 05/2008 da Secretaria de Estado de Administração de Mato Grosso (Disciplina o acesso, publicação e envio de matérias para o Diário Oficial Eletrônico do Estado de Mato Grosso – DOE/MT)



Ministério Público do Estado de Mato Grosso

Procuradoria Geral de Justiça

V – RESPONSABILIDADES

1. Do Departamento de Planejamento e Gestão – DEPLAN:

- Promover discussões técnicas com as unidades executoras e com a Auditoria de Controle Interno, para definir as rotinas e procedimentos que serão objeto de alteração na instrução normativa;
- Obter a aprovação da instrução normativa, após submetê-la à apreciação da Auditoria de Controle Interno e promover a sua divulgação e implementação;
- Manter atualizada, orientar as unidades executoras e supervisionar a aplicação da instrução normativa.

2. Das Unidades Executoras:

- Atender às solicitações do DEPLAN por ocasião das alterações na instrução normativa, quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo;
- Alertar o DEPLAN sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando a sua otimização, tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional;
- Manter a instrução normativa à disposição de todos os servidores da unidade, velando pelo seu fiel cumprimento, em especial quanto aos procedimentos de controle e quanto à padronização dos procedimentos na geração de documentos, dados e informações.

3. Da Auditoria de Controle Interno:

- Prestar o apoio técnico quando das alterações da instrução normativa, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle;
- Por meio da atividade de auditoria interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes à instrução normativa para aprimoramento dos controles ou mesmo a formatação de novas instruções normativas;
- Organizar e manter atualizado o Manual de Procedimentos de Controle do MP/MT, em meio documental e/ou em base de dados, de forma que contenha sempre a versão vigente de cada instrução normativa.

VI – PROCEDIMENTOS

CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES INICIAIS

1. São responsabilidades do Gestor/Fiscal de Contrato/ARP

- a) Cumprir suas funções com urbanidade, probidade e eficiência, atuando de forma dinâmica, prática e objetiva, visando sempre à qualidade nos serviços e produtos contratados;
- b) Ler atentamente o Contrato/ARP, principalmente quanto à especificação do objeto e ao prazo de execução;
- c) Coordenar, acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato/ARP sob sua responsabilidade;
- d) Exercer o acompanhamento e observação periódica e sistemática da execução do Contrato/ARP sob sua responsabilidade, com o fim de aferir a regularidade no cumprimento das obrigações contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos; verificando se a execução obedece às especificações, projetos e prazos estabelecidos, e demais obrigações previstas no Contrato/ARP, como condição para a certificação das despesas e seu pagamento;
- e) Manter contato com o representante da contratada com vistas a garantir o cumprimento integral do Contrato/ARP;



Ministério Público do Estado de Mato Grosso

Procuradoria Geral de Justiça

- f) Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do Contrato/ARP;
- g) Esclarecer dúvidas do representante da Contratada, encaminhando as questões, quando for o caso, às unidades apropriadas ao caso;
- h) Exigir somente o que for previsto no Contrato/ARP. Qualquer alteração de condição contratual deve ser submetida ao superior hierárquico, acompanhada das justificativas pertinentes;
- i) Propor e justificar tecnicamente a celebração de aditivos de valor ou rescisão, quando possível e necessário;
- j) Controlar o prazo de vigência do Contrato/ ARP sob sua responsabilidade;
- k) Atentar para as alterações de interesse da Contratada, que deverão ser por ela formalizadas e devidamente fundamentadas, principalmente em se tratando de pedido de reequilíbrio econômico-financeiro ou repactuação;
- l) Comunicar formalmente à unidade competente, após contatos prévios com a contratada, as irregularidades cometidas passíveis de penalidade;
- m) Solicitar à unidade competente, esclarecimentos acerca do Contrato/Ata de Registro de Preços sob sua responsabilidade;
- n) Autorizar, formalmente, quando do término da vigência do Contrato, a liberação da garantia contratual em favor da contratada;
- o) Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica, cuidando para que o valor do Contrato/ARP não seja ultrapassado;
- p) Encaminhar, à autoridade competente, eventuais pedidos de modificações no cronograma físico-financeiro, substituições de materiais e equipamentos, formulados pela contratada;
- q) Confrontar os preços e quantidades constantes da Nota Fiscal com os estabelecidos no Contrato/ARP;
- r) Receber e atestar Notas Fiscais e encaminhá-las à unidade competente para pagamento;
- s) Verificar se o prazo de entrega, especificações e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;
- t) Juntar aos autos toda documentação relativa à fiscalização e ao acompanhamento da execução contratual, arquivando, por cópia, a que se fizer necessária.

2. No que se refere aos Contratos/ARPs as ações abaixo são de competência exclusiva dos ordenadores de despesas, quais sejam:

- a) Assinar Contratos/ARPs;
- b) Ordenar o pagamento de despesas;
- c) Definir e determinar a aplicação de penalidades;
- d) Aplicar as penalidades quando pertinentes;
- e) Determinar a convocação do segundo colocado na licitação, quando necessário.

CAPÍTULO II – PROCEDIMENTOS NAS UNIDADES

A – QUANDO DA INDICAÇÃO DO GESTOR/FISCAL DE CONTRATO

1. A Unidade Executora indicará o gestor/fiscal do contrato, levando em consideração o perfil do servidor, observando se este possui, preferencialmente, as seguintes qualificações:

- a) Possuir conhecimentos específicos do objeto a ser fiscalizado;
- b) Agir de forma pró-ativa e preventiva;
- c) Gozar de boa reputação ética-profissional;
- d) Não estar respondendo a processo de sindicância ou processo administrativo disciplinar;
- e) Não possuir em seus registros funcionais punições em decorrência da prática de atos lesivos ao patrimônio público, em qualquer esfera do governo;
- f) Não haver sido responsabilizado por irregularidades junto aos Tribunais de Contas;
- g) Não haver sido condenado em processo criminal por crimes contra a Administração Pública.

2. Nos casos que excepcionalmente não tenha havido a indicação do gestor/fiscal quando do pedido,



Ministério Público do Estado de Mato Grosso

Procuradoria Geral de Justiça

esta deverá ocorrer antes da assinatura do Contrato/ARP, no prazo máximo de 2 dias após a homologação da licitação ou publicação da dispensa ou inexigibilidade dos procedimentos licitatórios;

3. O Gestor/Fiscal do Contrato/ARP será designado por Portaria do Ordenador de Despesas.

B – QUANDO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO/ARP

O Gestor/Fiscal deverá receber o processo para iniciar a execução do objeto do Contrato/ARP (mantendo-o organizado, numerando todas as folhas sequencialmente e rubricando-as), e efetuar as seguintes atividades:

1. Atos de gestão

1.1. Ler minuciosamente o instrumento, conhecer o objeto e todos os serviços descritos no Projeto Básico/termo de referência e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução;

1.2. Solicitar a emissão de Nota de Empenho para aquisição de bens e serviços estimados no mínimo por trimestre, para o caso de Ata de Registro de Preços;

1.3. Emitir Ordem de Serviço (OS) ou Ordem de Fornecimento (OF);

1.4. Acompanhar a execução do objeto;

1.5. Juntar aos autos do processo toda documentação relativa à fiscalização e ao acompanhamento da execução contratual, arquivando, por cópia, a que se fizer necessária;

1.6. Verificar o cumprimento das cláusulas e condições pactuadas no instrumento contratual (necessidade de emitir OS ou OF; prazo de entrega, obrigações, vigência, valor, quantidade, observância da descrição do material ou serviço, etc);

1.7. Enviar o processo para pagamento com páginas numeradas na seguinte sequência: planilhas, outros documentos, certidões negativas e, por último a nota fiscal, com dados bancários;

1.8. Caso o Gestor/Fiscal deseje, devido ao grande volume do processo, encaminhar apenas o processo de execução para pagamento, além dos demais procedimentos, este deverá conter folha de resumo assinada pelo Gestor/Fiscal, com número do contrato, objeto, vigência, valor atualizado (essa folha deverá ser escaneada e anexa aos documentos do sistema Gedoc); e também cópia da nota de empenho. Na tramitação no sistema deverá constar que apenas o processo de execução está sendo enviado;

1.9. Solicitar aditamentos, se for o caso, congregando justificativas competentes;

1.10. Verificar o cumprimento das disposições do contrato, informando, se for o caso, o preposto da empresa, em tem hábil, todas as ocorrências e providências tomadas;

1.11. Comunicar, tempestivamente, por escrito, ao Ordenador, as inconformidades relacionadas ao edital, ao contrato ou à legislação, bem como o atraso na entrega do objeto;

1.12. Atentar para as alterações de interesse da contratada que deverão ser por ela formalizadas e devidamente fundamentadas, principalmente em se tratando de pedido de reequilíbrio econômico-financeiro ou repactuação. No caso de pedido de prorrogação de prazo devido ao não cumprimento do cronograma de execução, deverá ser comprovado o fato impeditivo do mesmo. Nas hipóteses alinhadas, cabe ao Gestor/Fiscal juntar os pedidos no processo e informar o que for de sua alçada, encaminhando-os para análise do Ordenador;



Ministério Público do Estado de Mato Grosso

Procuradoria Geral de Justiça

- 1.13. Propor ao Ordenador a aplicação das sanções administrativas à contratada, em virtude de inobservância ou desobediência às cláusulas contratuais e instruções ou ordens da Fiscalização;
- 1.14. Manter contato com o preposto/representante da contratada com vistas a garantir o cumprimento integral do contrato.;
- 1.15. Determinar o afastamento do preposto ou de qualquer empregado da Contratada, desde que constate a inoperância, o desleixo, a incapacidade ou atos desabonadores, procedendo da mesma forma em relação ao preposto ou empregados de subcontratadas;
- 1.16. Só permitir a subcontratação autorizada no Contrato;
- 1.17. Não emitir ordem diretamente aos empregados da Contratada (art. 68 da Lei nº 8.666/1993), reportando-se aos mesmos sempre por intermédio dos prepostos e/ou responsáveis por ela indicados;
- 1.18. Procurar auxílio em caso de dúvidas técnicas ou jurídicas;
- 1.19. Observar procedimentos que ferem as questões ambientais, de acordo com leis pertinentes;
- 1.20. Arquivar o processo após cumprimento do objeto, término da vigência ou rescisão contratual.

2. Atos de fiscalização

- 2.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto;
- 2.2. Juntar aos autos do processo, toda documentação relativa à fiscalização da execução contratual, arquivando, por cópia, a que se fizer necessária;
- 2.3. Verificar o cumprimento das cláusulas e condições pactuadas no instrumento contratual (prazo de entrega, obrigações, vigência, valor, quantidade, observância da descrição do material ou serviço, etc);
- 2.4. Conferir e atestar as Notas Fiscais entregues pelo contratado/fornecedor, observando se esta possui validade, se foi apresentada com tempo hábil para pagamento, se está corretamente preenchida, se os dados bancários estão informados, e se o valor cobrado (unitário e total) corresponde ao que foi fornecido ou ao serviço prestado;
 - 2.4.1. Certificar-se que no caso de material de consumo a nota fiscal seja eletrônica, conferindo sua autenticidade por meio do Danfe;
- 2.5. Conferir os documentos comprobatórios de regularidade fiscal e trabalhista do fornecedor previstos no contrato;
- 2.6. Receber e encaminhar para pagamento as Notas Fiscais, devidamente atestadas, e dentro do prazo estipulado pelo Departamento Financeiro, observando se esta refere-se ao serviço que foi autorizado e efetivamente prestado no período ou ao objeto fornecido.
 - 2.6.1. Juntamente com as Notas Fiscais o processo deverá conter os comprovantes de regularidade fiscal e trabalhista, quais sejam: Certificado de Regularidade do FGTS -CRF (Caixa Econômica federal), Certidão Negativa de Débitos referente ao ICMS/IPVA para Recebimento da Administração Pública (SEFAZ), Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (Justiça do Trabalho), Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (Receita Federal), Certidão Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros (Receita Federal), Certidão Negativa de Débitos Gerais e Tributos Municipais (Prefeitura Municipal), Certidão Negativa da Procuradoria Geral do Estado, sendo que essas duas últimas devem ser apresentadas em original ou cópia autenticada pelo gestor/fiscal;



Ministério Público do Estado de Mato Grosso

Procuradoria Geral de Justiça

2.6.1.1. Contratos com cessão de mão-de-obra ou serviços de construção civil/obra de engenharia solicitar comprovantes de pagamento de INSS e FGTS, relação da GFIP referente a competência anterior à da Nota fiscal, e em caso de pagamento de obras referente ao período da medição;

2.6.1.2. Exigir matrícula do CEI, nos casos previstos na legislação, para construção civil (obra);

2.6.1.3. Quando pessoa física, deverá ser informado o número do PIS, bem como deverá constar comprovante de pagamento do ISSQN e dados bancários;

2.6.1.4. Quando o fornecedor ou prestador de serviços for um **MEI (Microempreendedor individual)**, os seguintes documentos deverão ser entregues:

a) Comprovante de pagamento do MEI referente a competência anterior à Nota Fiscal ou da mesma competência da Nota Fiscal caso já tenha vencido o prazo de pagamento do imposto;

b) CND - Certidão Negativa de Débitos da Fazenda Estadual para Recebimento da Administração Pública;

c) CND - Certidão Negativa Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União - Receita Federal

d) CND - Certidão Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros - Ministério da Fazenda

e) Declaração de que não possuiu e nem possui empregados se for o caso;

f) Se o item "e" não for aplicável, apresentar também as certidões:

f1) FGTS - CRF da Caixa Econômica;

f2) Ministério da Fazenda - Certidão de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros;

2.7. Verificar se a nota fiscal foi emitida posteriormente ao empenho;

2.8. No caso de MEI (de acordo com o previsto no art. 201, §2o., IN 971/2009), EI, pessoa física, verificar se foi feito o empenho da obrigação patronal (20% sobre o valor da contratação);

2.9. Deverá constar no corpo da Nota e/ou Recibos de Aluguel o período a que se referem os serviços;

2.10. Nos casos de compra direta, convite, leilão e concurso, poderá ser dispensada a comprovação de algumas certidões negativas, mas são indispensáveis as seguintes: INSS, FGTS e SEFAZ;

2.11. O rol de certidões de regularidade fiscal acima pode ser substituído pela apresentação do **SICAF OU DO CGF**, visto que todas as certidões constam nesse tipo de documento, bastando a averiguação da data de vencimento de cada uma delas;

2.12. Ao receber a Nota Fiscal, se for o caso, verificar a planilha de frequência dos empregados da contratada, o pagamento de seguro contra riscos de acidentes de trabalho e os documentos de regularidade fiscal, quais sejam, as guias de recolhimento do FGTS e INSS, certificando-se de que todos os empregados designados para a execução dos serviços estão regularizados.

2.13. Lançar no sistema JADE as Notas Fiscais pagas referentes a contrato, a ARP, convênio e contratação direta com entrega parcelada;

2.14. Dar prioridade de encaminhamento para pagamento à nota fiscal de serviço, devido a provável retenção de impostos que tem prazo legal para fazê-lo; assim como encaminhar mês a mês recibo de aluguel para não gerar retenção de IRRF (ex.: dois recibos pagos no mesmo mês);

2.15. Observar os prazos para encaminhamento, conforme descrito na IN SFI 01.



Ministério Público do Estado de Mato Grosso

Procuradoria Geral de Justiça

- 2.16. Solicitar aditamentos, se for o caso, congregando justificativas competentes;
- 2.17. Fiscalizar a manutenção, pela contratada, das condições de habilitação e qualificação, com a solicitação dos documentos necessários à avaliação;
- 2.18. Solicitar da contratada, para as obras e serviços de engenharia, as Anotações de Responsabilidade Técnica (ART), devidamente recolhidas, para cada habilitação específica;
- 2.19. Verificar os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas pelo serviço e manter atualizada a relação nominal dos empregados designados para execução dos serviços, quando for o caso;
- 2.20. Verificar a qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados, quando for o caso;
- 2.21. Comunicar, por escrito, ao Ordenador as inconformidades relacionadas ao edital, ao contrato ou à legislação, bem como o atraso na entrega do objeto;
- 2.22. Elaborar ou solicitar justificativa técnica, quando couber, com vistas à alteração unilateral do contrato pela Administração;
- 2.23. Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado. A ação do gestor/fiscal, nesses casos, deverá observar o que reza o contrato e o ato licitatório, principalmente em relação ao prazo ali previsto;
- 2.24. Observar que os prestadores de serviços se apresentem uniformizados e/ou com crachá de identificação quando estipulado em contrato;
- 2.25. Em se tratando de obras ou serviços de engenharia:
- 2.25.1. Estabelecer cronograma de visita ao canteiro de obras com periodicidade entre 15 e 30 dias;
 - 2.25.2. Durante a visita às obras, percorrer todas as instalações, tendo sempre em mãos cópias de todos os projetos, especificações, contrato e bloco de anotações para posterior preenchimento do diário de obras;
 - 2.25.3. A cada visita, a equipe de fiscalização deverá observar, além da qualidade dos serviços executados, o contingente de trabalhadores, a disponibilidade de material e equipamentos a sequência correta das etapas, o cumprimento do cronograma e a obediência às orientações anotadas no diário de obras;
 - 2.25.4. Acompanhar a execução dos serviços, tendo como base os direcionamentos registrados no contrato, exercendo rigoroso controle sobre o cronograma físico-financeiro dos serviços a serem realizados;
 - 2.25.5. Atentar para as especificações técnicas constantes nos anexos;
 - 2.25.6. Receber a fatura de cobrança, conferindo se as condições de pagamento do contrato foram obedecidas e se o valor cobrado corresponde exatamente à medição dos serviços pactuados;
 - 2.25.7. Acompanhar a elaboração e a entrega da obra/reforma (como construído), a fim de subsidiar futuras intervenções a título de manutenção ou reformas;
 - 2.25.8. O recebimento dos serviços deverá ser precedido de notificação da empresa contratada



Ministério Público do Estado de Mato Grosso

Procuradoria Geral de Justiça

para avaliação dos serviços executados e conferência do cumprimento de todas as cláusulas contratuais. A existência de pendência determinará a emissão de Termo de Recebimento Provisório e o estabelecimento de prazo para sua eliminação e posterior emissão de Termo de Recebimento Definitivo para encerramento do contrato e devolução da garantia contratual, quando for o caso;

2.25.9. Arquivar cópia da Anotação de Responsabilidade Técnica – ART enviada pela contratada, no término do contrato;

2.26. Procurar auxílio em caso de dúvidas técnicas ou jurídicas;

2.27. Observar procedimentos que ferem as questões ambientais, de acordo com leis pertinentes.

2.28. O Gestor/Fiscal do Contrato deve cumprir suas funções com urbanidade, probidade e eficiência. Condutas incompatíveis com a função de gestor/fiscal, proibidas pela Lei nº 8.666/1993, podem ensejar a aplicação de sanções administrativas, após o devido processo legal em que lhe seja garantida a ampla defesa;

2.29. Decorre de gestão irregular do contrato, quando, mediante processo disciplinar, for verificado que o gestor/fiscal agiu em desconformidade com seus deveres funcionais, descumprindo regras e ordens legais, mediante atos tais como:

- a) Atestar serviços não realizados;
- b) Possibilitar pagamento de serviços não executados;
- c) Aceitar Notas fiscais em desacordo com o contrato, com a legislação e demais regras estabelecidas nesta instrução normativa;
- d) Receber material ou serviço com quantidade ou qualidade inferior à contratada;
- e) Possibilitar o pagamento de obras inacabadas;
- f) Possibilitar o pagamento de serviços em desacordo com o projeto básico.

C - QUANDO DO ADITAMENTO DE CONTRATOS

1. É de responsabilidade do Gestor/Fiscal do Contrato/ARP a expedição de solicitação ao Ordenador, em tempo oportuno, para a formalização de termo aditivo relativo a valor ou prazo, com as devidas justificativas quando este instrumento for legalmente possível:

- a) O Gestor/Fiscal do Contrato/ARP solicitará, ao Ordenador, o aditamento dos instrumentos sob sua responsabilidade, observando se o instrumento inicial está dentro do prazo de vigência;
- b) Se o aditamento for de valor, deverá estar indicado no pedido o valor/percentual a ser aditado;
- c) Se o aditamento for de prazo, o Gestor/Fiscal deverá fazer a solicitação com no mínimo 60 (sessenta) dias de antecedência do término da vigência e com indicação do período de prorrogação;
- d) Junto à solicitação, o Gestor/Fiscal fará acompanhar os seguintes documentos:
 - d1) Cópia do instrumento inicial e dos respectivos termos aditivos, se for o caso;
 - d2) Documento contendo a manifestação expressa do contratado acerca do interesse na prorrogação da vigência do instrumento contratual pelo período requerido e o preço atualizado, quando aplicável;
 - d3) Informação sobre a necessidade de alteração do Termo de Referência ou projeto básico, se for o caso.

2. O Departamento de Aquisições - DAQ procederá a demonstração da vantajosidade para a Administração na prorrogação dos instrumentos contratuais por meio de orçamentos fornecidos por pessoa física ou jurídica capacitada para o fornecimento do objeto contratado.

3. Nos casos de solicitação de repactuação ou reajuste do valor do contrato, estarão sujeitos à análise pela Auditoria de Controle Interno os índices a serem aplicados e os valores reajustados.



Ministério Público do Estado de Mato Grosso

Procuradoria Geral de Justiça

3.1. A repactuação/reajuste poderá ser feita por simples apostilamento.

4. Após autorização do Ordenador para o aditamento, a Gerência de Convênios e Contratos efetuará todos os procedimentos relativos à formalização do instrumento, conforme descrito na seção “C” do Capítulo III.

D - QUANDO DA ANÁLISE DA LEGALIDADE DOS ATOS

1. A Assessoria Jurídica deverá emitir parecer, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, consignando neste as alterações a serem efetuadas, mormente no que se refere à análise de minutas.

E – QUANDO DA EMISSÃO DA NOTA DE EMPENHO

1. A Gerência de Execução Orçamentária do DEPLAN verificará a compatibilidade da despesa com a LOA e a respectiva disponibilidade orçamentária, assim como emitirá o Pedido de Empenho de Despesa – PED, registrará e emitirá a Nota de Empenho no Sistema FIPLAN.

2. Emitida a Nota de Empenho, a mesma deverá ser registrada no Sistema JADE antes do prosseguimento do processo administrativo.

F – QUANDO DA PUBLICAÇÃO DOS INSTRUMENTOS

1. O Departamento de Gestão de Pessoas - DGP fará a publicação no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso – DOE/MT dos extratos, portarias e demais termos que se fizerem necessários, os quais serão encaminhados pela Gerência de Convênios e Contratos, por e-mail, até às 16 horas, para publicação na mesma data do envio, com circulação no dia subsequente.

1.1. Os termos encaminhados após às 16 horas serão publicados apenas no dia útil imediatamente posterior.

CAPÍTULO III – PROCEDIMENTOS NA GERÊNCIA DE CONVÊNIOS E CONTRATOS

A – NOS CASOS DE INEXIGIBILIDADE OU DISPENSA DOS PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS

1. Nos casos de contratações decorrentes de inexigibilidade ou dispensa de licitação, elaborar a minuta do contrato, atentando para as cláusulas obrigatórias definidas no art. 55 da Lei 8.666/2003, e encaminhar para Assessoria Jurídica para emissão de parecer no prazo de 05 (cinco) dias úteis, acompanhada dos seguintes documentos:

- a) Certificado de Regularidade do FGTS -CRF (Caixa Econômica Federal);
- b) Certidão Negativa de Débitos referente ao ICMS/IPVA para Recebimento da Administração Pública (SEFAZ);
- c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (Justiça do Trabalho);
- d) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (Receita Federal);
- e) Certidão Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros (Receita Federal).

1.1. Recebida a minuta com o acolhimento do parecer por parte do Ordenador, proceder as devidas adequações, quando necessário, e encaminhar para nova apreciação da Assessoria Jurídica.

2. Juntar aos autos a documentação exigida para habilitação jurídica, exigidas em licitação, conforme o caso:

- a) Cédula de identidade;
- b) Registro comercial, no caso de empresa individual;



Ministério Público do Estado de Mato Grosso

Procuradoria Geral de Justiça

- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

3. Após aprovação da minuta, proceder aos atos para formalização do instrumento, conforme descrito na seção “B” deste Capítulo.

B - NOS CASOS DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS

1. Receber o processo para formalização do instrumento;
2. Proceder as adequações da minuta, para dar forma final ao Instrumento;
3. Convocar o fornecedor para assinatura do Contrato/ARP;
4. Encaminhar o Instrumento ao Ordenador para assinatura;
5. Confeccionar minuta da Portaria com a designação do Gestor/Fiscal do Contrato/ARP e enviá-la ao DGP para publicação no DOE/MT;
6. Confeccionar o extrato do Instrumento e enviá-lo ao DGP para publicação no DOE/MT;
7. Fazer o cadastro do Instrumento no Sistema JADE;
8. Se for Contrato, encaminhar o Instrumento para emissão de Nota de Empenho;
9. Lançar o Instrumento e a Nota de Empenho no Portal Transparência;
10. Enviar via do Instrumento ao contratado/fornecedor;
11. Encaminhar o processo para o Gestor/Fiscal, que responderá pelos procedimentos de gestão e fiscalização dos Contratos/ARP's, conforme descritos na Seção “B” do Capítulo II desta instrução normativa.

C - NOS CASOS DE ADITAMENTO/APOSTILAMENTO

1. Elaborar minuta do Termo Aditivo/Apostilamento, encaminhá-la à Assessoria Jurídica para emissão de parecer no prazo de 05 (cinco) dias úteis, acompanhada dos documentos elencados no item 1 da seção “A” deste Capítulo;
 - 1.1. Recebida a minuta com o acolhimento do parecer por parte do Ordenador, proceder as devidas adequações, quando necessário, e encaminhar para nova apreciação da Assessoria Jurídica;
2. Proceder as adequações da minuta, para dar forma final ao Instrumento;
3. Convocar o contratado/fornecedor para assinatura, se for o caso;
4. Encaminhar o Instrumento ao Ordenador para assinatura;
5. Confeccionar o extrato do Instrumento e enviá-lo ao DGP para publicação no DOE/MT, se for o



Ministério Público do Estado de Mato Grosso

Procuradoria Geral de Justiça

caso;

6. Fazer lançamento do Instrumento no Sistema JADE, junto ao cadastro do Instrumento Inicial;
7. Encaminhar o Instrumento para emissão de Nota de Empenho;
8. Lançar o Instrumento e a Nota de Empenho no Portal Transparência;
9. Enviar via do Instrumento ao contratado/fornecedor;
- 10 – Encaminhar o processo para o Gestor/Fiscal, que responderá pelos procedimentos de gestão e fiscalização dos Contratos/ARPs, conforme descritos na Seção “B” do Capítulo II desta instrução normativa.

CAPÍTULO IV – PROCEDIMENTOS DO GESTOR/FISCAL

1. Os procedimentos de acompanhamento, gestão, controle e fiscalização dos Contratos/ARPs que deverão ser executados pelo Gestor/Fiscal estão descritos no item “B” do Capítulo II desta Instrução Normativa.

VII – DISPOSIÇÕES FINAIS

- 1 - Os casos omissos nesta instrução normativa serão resolvidos pelo Procurador-Geral de Justiça.
- 2 - Esta instrução normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Cuiabá, 01 de março de 2013.

Meire Terezinha Vieira Romeiro
Chefe do Departamento de Planejamento e Gestão

Ricardo Alexandre Soares Vieira Marques
Secretário-Geral de Administração

De acordo, em 01 de março de 2013.

Marcelo Ferra de Carvalho
Procurador-Geral de Justiça

Ato Adm. nº 238/2012-PGJ (Instrução Normativa SCI nº 01/2012)

Segunda, 06 de agosto de 2012, 16h48

ATO ADMINISTRATIVO Nº 238/2012-PGJ

Aprova a Instrução Normativa SCI nº 01/2012

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA, no uso de suas atribuições legais e regimentais e,
CONSIDERANDO o disposto nos artigos 70 e 74 da Constituição Federal, nos artigos 46 e 52 da Constituição do Estado de Mato Grosso, no artigo 59 da Lei Complementar (federal) nº 101/2000, no § 3º do artigo 3º e da Lei Complementar (estadual) nº 416/2010 e na Lei Complementar (estadual) nº 295/2007;
CONSIDERANDO o disposto no Ato Administrativo nº 237/2012-PGJ.

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a Instrução Normativa SCI nº 01/2012, conforme disposto Anexo Único deste Ato.

Art. 2º Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

Cuiabá, 06 de agosto de 2012.

Marcelo Ferra de Carvalho

Procurador-Geral de Justiça

Anexo Único do Ato Administrativo nº 238/2012-PGJ

INSTRUÇÃO NORMATIVA SCI Nº 01/2012

Versão: 01

Data da aprovação: 06/08/2012

Unidade Responsável: Auditoria de Controle Interno

I - FINALIDADE

Dispor sobre a produção de instruções normativas a respeito das rotinas de trabalho a serem observadas pelas diversas unidades da estrutura do Ministério Público, objetivando a implementação de procedimentos de controle ("Norma das Normas").

II - ABRANGÊNCIA

Abrange todas as unidades da estrutura organizacional, em especial os órgãos centrais de sistemas administrativos, quando da elaboração ou manutenção de instruções normativas.

III – CONCEITOS

1. Instrução Normativa

Documento que estabelece os procedimentos a serem adotados objetivando a padronização na execução de atividades e rotinas de trabalho, com ênfase nos procedimentos de controle

2. Manual de Procedimentos de Controle

Coletânea de instruções normativas.

3. Fluxograma

Demonstração gráfica das rotinas de trabalho relacionadas a cada sistema administrativo, com a identificação das unidades executoras.

4. Sistema

Conjunto de ações coordenadas, que concorrem para um determinado fim.

5. Sistema Administrativo

Entende-se por sistema administrativo um conjunto de atividades afins, distribuídas em diversas unidades da organização e executadas sob a orientação e acompanhamento do respectivo órgão central, com o objetivo de cumprir as respectivas finalidades.

6. Ponto de Controle

Aspectos relevantes em um sistema administrativo, integrantes das rotinas de trabalho ou na forma de indicadores, sobre os quais, em função de sua importância, grau de risco ou efeitos posteriores, deva haver algum procedimento de controle.

7. Procedimentos de Controle

Procedimentos inseridos nas rotinas de trabalho com o objetivo de assegurar a conformidade das operações inerentes a cada ponto de controle, visando restringir o cometimento de irregularidades ou ilegalidades e/ou preservar o patrimônio público.

8. Sistema de Controle Interno

Entende-se por Sistema de Controle Interno do Ministério Público do Estado de Mato Grosso o conjunto de procedimentos de controle estruturados por sistemas administrativos e especificados em instruções normativas, executados no dia-a-dia em todas as unidades da estrutura organizacional

IV – BASE LEGAL

A presente Instrução Normativa integra o conjunto de ações, de responsabilidade do Procurador-Geral do

Ministério Público do Estado de Mato Grosso, no sentido da implementação do Sistema de Controle Interno do Ministério Público, sobre o qual dispõem:

- Constituição Federal (arts. 70 e 74)
- Constituição do Estado de Mato Grosso (arts. 46 e 52)
- Lei Complementar 101/2000 (art. 54 e 59)
- Lei Federal 4.320/64 (arts. 75, 76 e 77)
- Lei Federal 8666/93 (arts. 102 e 113)
- Decreto-Lei 200/1967
- Lei (federal) nº 8.625/1993 – art. 4º (Lei Orgânica Nacional do Ministério Público)
- Lei Complementar Estadual nº 416/2010 – art. 3º (Lei Orgânica e o Estatuto do Ministério Público de Mato Grosso)
- Lei Complementar Estadual nº 269/2007 – art. 7º (Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso- TCE/MT)
- Lei Complementar Estadual nº 295/2007 (dispõe sobre o Sistema Integrado de Controle Interno do Estado)
- Resolução Normativa nº 01/2007 do TCE/MT

V - ORIGEM DAS INSTRUÇÕES NORMATIVAS

As instruções normativas fundamentam-se na necessidade da padronização de procedimentos e do estabelecimento de procedimentos de controle, tendo em vista as exigências legais ou regulamentares, as orientações da Administração e as constatações da unidade responsável pela coordenação do Controle Interno no Ministério Público, decorrentes de suas atividades de auditoria interna.

Cabe à unidade que atua como órgão central de cada sistema administrativo, que passa a ser identificada como “Unidade Responsável” pela Instrução Normativa, a definição e formatação das instruções normativas inerentes ao sistema.

As diversas unidades da estrutura organizacional que se sujeitam à observância das rotinas de trabalho e dos procedimentos de controle estabelecidos na Instrução Normativa passam a ser denominadas “Unidade Executora”.

VI – RESPONSABILIDADES

1. Da Unidade Responsável pela Instrução Normativa:

- Promover discussões técnicas com as unidades executoras e com a Auditoria 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;
- Obter a aprovação da instrução normativa, após submetê-la à apreciação da Auditoria de Controle Interno e promover a sua divulgação e implementação;
- Manter atualizada, orientar as unidades executoras e supervisionar a aplicação da instrução normativa.

2. Das Unidades Executoras:

- Atender às solicitações da unidade responsável pela instrução normativa na fase de sua formatação, quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo de elaboração;
- Alertar a unidade responsável pela instrução normativa sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando a sua otimização, tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional;
- Manter a instrução normativa à disposição de todos os servidores da unidade, velando pelo seu fiel cumprimento;
- Cumprir fielmente as determinações da instrução normativa, em especial quanto aos procedimentos de controle e quanto à padronização dos procedimentos na geração de documentos, dados e informações.

3. Da Auditoria de Controle Interno:

- Prestar o apoio técnico na fase de elaboração das instruções normativas e em suas atualizações, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle;
- Por meio da atividade de auditoria interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes a cada sistema administrativo, propondo alterações nas instruções normativas para aprimoramento dos controles ou mesmo a formatação de novas instruções normativas;
- Organizar e manter atualizado o manual de procedimentos, em meio documental e/ou em base de dados, de forma que contenha sempre a versão vigente de cada instrução normativa.

VII – FORMATO E CONTEÚDO DAS INSTRUÇÕES NORMATIVAS

O formato do presente documento serve como modelo padrão para as instruções normativas, que deverão conter os seguintes campos obrigatórios:

1. Na identificação:

Número da Instrução Normativa

A numeração deverá ser única e sequencial para cada sistema administrativo, com a identificação da sigla do sistema antes do número e aposição do ano de sua expedição.

FORMATO: INSTRUÇÃO NORMATIVA SXX Nº XX/AAAA

Indicação da Versão

Indica o número da versão do documento, atualizado após alterações.

Considera-se nova versão somente o documento pronto, ou seja, aquele que, após apreciado pela Auditoria de Controle Interno, será encaminhado à aprovação.

Data da Aprovação

Este campo deverá conter apenas a data da aprovação da instrução normativa, ou de suas novas versões, no seguinte formato: DD/MM/AAAA.

Publicação

Indica o número da edição do Diário Oficial do Estado, a página e da data da publicação.

Observação: somente serão publicadas as instruções normativas que tratem de assuntos de interesse externo, salvo exceções, a critério do Procurador-Geral de Justiça.

Unidade Responsável

Informa o nome da unidade responsável pela instrução normativa (órgão central do sistema administrativo).

2. No conteúdo:

I – FINALIDADE

Especificar de forma sucinta a finalidade da instrução normativa, que pode ser identificada mediante uma avaliação sobre quais os motivos que levaram à conclusão da necessidade de sua elaboração.

Dentro do possível, indicar onde inicia e onde termina a rotina de trabalho a ser normatizada.

Exemplo:

“Estabelecer procedimentos para aditamento (valor e prazo) de contratos de aquisição de materiais e contratações de obras ou serviços, desde o pedido até a publicação do extrato do contrato”

II – ABRANGÊNCIA

Identificar o nome das unidades executoras. Quando os procedimentos estabelecidos na instrução normativa devam ser observados, mesmo que parcialmente, por todas as unidades da estrutura organizacional, esta condição deve ser explicitada.

III – CONCEITOS

Tem por objetivo uniformizar o entendimento sobre os aspectos mais relevantes inerentes ao assunto objeto da normatização.

Especial atenção deverá ser dedicada a esta seção nos casos de a instrução normativa abranger a todas as unidades da estrutura organizacional.

IV – BASE LEGAL E REGULAMENTAR

Indicar os principais instrumentos legais e regulamentares que interferem ou orientam as rotinas de trabalho e os procedimentos de controle a que se destina a instrução normativa.

V – RESPONSABILIDADES

Esta seção destina-se à delimitação das responsabilidades específicas da unidade responsável pela instrução normativa (órgão central do respectivo sistema administrativo), das unidades executoras e da Auditoria de Controle Interno, em relação à instrução normativa que está sendo elaborada.

Sua inclusão é obrigatória ao menos na primeira instrução normativa de cada sistema administrativo.

VI – PROCEDIMENTOS

1 - Para possibilitar a descrição dos procedimentos, devem ser observadas as seguintes orientações:

1.1 - Com base na análise preliminar das rotinas e procedimentos que vêm sendo adotados em relação ao assunto a ser normatizado, deve-se identificar, inicialmente, as diversas unidades da estrutura organizacional que têm alguma participação no processo e, para cada uma, quais as atividades desenvolvidas, para fins da elaboração do fluxograma.

1.2 - Também devem ser identificados e analisados os formulários utilizados para o registro das operações e as interfaces entre os procedimentos manuais e os sistemas computadorizados (aplicativos).

1.3 - A demonstração gráfica das atividades (rotinas de trabalho e procedimentos de controle) e dos documentos envolvidos no processo, na forma de fluxograma, deve, preferencialmente, ocorrer de cima para baixo e da esquerda para direita, observando-se os padrões e regras geralmente adotados neste tipo de instrumento, que identifiquem, entre outros detalhes, as seguintes ocorrências:

- Início do processo (num mesmo fluxograma pode haver mais de um ponto de início, dependendo do tipo de operação);

- Emissão de documentos;
- Ponto de decisão;
- Junção de documentos;
- Ação executada (análise, autorização, checagem de autorização, confrontação, baixa, registro etc.). Além das atividades normais, inerentes ao processo, devem ser indicados os procedimentos de controle aplicáveis.

1.4 - Sempre que possível, as diversas unidades envolvidas no processo deverão ser segregadas por linhas verticais, com a formação de colunas com a identificação de cada unidade ao topo. No caso de um segmento das rotinas de trabalho ter que ser observado por todas as unidades da estrutura organizacional, a identificação pode ser genérica, como por exemplo: “área requisitante”.

1.5 - Se uma única folha não comportar a apresentação de todo o processo, serão abertas tantas quantas necessárias, devidamente numeradas, sendo que neste caso, devem ser utilizados conectores, também numerados, para que possa ser possível a identificação da continuidade do fluxograma na folha subsequente e vice-versa. Procedimento idêntico deverá ser adotado no caso da necessidade do detalhamento de algumas rotinas específicas em folhas auxiliares.

1.6 - O fluxograma, uma vez consolidado e testado, orientará a descrição das rotinas de trabalho e dos procedimentos de controle na instrução normativa e dela fará parte integrante como anexo.

2 - A descrição dos procedimentos na instrução normativa deverá ser feita de maneira objetiva e organizada, com o emprego de frases curtas e claras, de forma a não facultar dúvidas ou interpretações dúbias, com uma linguagem essencialmente didática e destituída de termos ou expressões técnicas, especificando o “como fazer” para a operacionalização das atividades e identificando os respectivos responsáveis.

2.1 - Deverá conter, porém, os detalhes necessários para a clara compreensão de tudo que deverá ser observado no dia-a-dia, em especial quanto aos procedimentos de controle cuja especificação não consta do fluxograma. Inclui-se neste caso, por exemplo:

- A especificação dos elementos obrigatórios em cada documento;
- A destinação das vias dos documentos;
- O detalhamento das análises, confrontações e outros procedimentos de controle a serem executados em cada etapa do processo;
- A relação de documentos obrigatórios para a validação da operação;
- Os aspectos legais ou regulamentares a serem observados;
- Os procedimentos de segurança em tecnologia da informação aplicáveis ao processo (controle de acesso lógico às rotinas e bases de dados dos sistemas aplicativos, crítica nos dados de entrada, geração de cópias backup etc.).

2.2 - Quando aplicável, os procedimentos de controle poderão ser descritos à parte, na forma de “check list”, que passarão a ser parte integrante da instrução normativa como anexo. Neste caso, a norma deverá estabelecer qual a unidade responsável pela sua aplicação e em que fase do processo deverá ser adotado.

2.3 - No emprego de abreviaturas ou siglas deve-se identificar o seu significado, por extenso, na primeira vez que o termo for mencionado no documento e, a partir daí, pode ser utilizada apenas a abreviatura ou sigla, como por exemplo: Departamento de Gestão de Pessoas – DGP; Ministério Público do Estado de Mato Grosso - MP/MT.

3 - A Seção VI – PROCEDIMENTOS, deverá ser estruturada da seguinte forma:

3.1 - Nas situações onde as rotinas inerentes ao assunto objeto da instrução normativa já estiverem, parcial ou totalmente detalhadas em outro documento oficialmente em uso no Ministério Público, esta situação deverá ser indicada no início da Seção, dispensando a necessidade de detalhamento da rotina na instrução normativa. Neste caso, a instrução normativa detalhará apenas os procedimentos de controle, condições para a operação, encaminhamentos, etc.

Por exemplo:

“As rotinas concernentes às atividades abrangidas (parcialmente) por esta instrução normativa estão especificadas nas páginas ... a ... do Manual de Procedimentos Administrativos do MP/MT (ou documento equivalente)”.

3.1.1 - Havendo mais de um instrumento onde haja especificação de procedimentos, torna-se interessante inserir uma tabela.

3.1.2 - Se as rotinas estiverem detalhadas em fluxogramas, pode-se fazer referência aos mesmos, que passarão a se constituir em anexos da instrução normativa.

3.2 - A especificação dos procedimentos será organizada em capítulos da Seção VI, identificados por algarismo romano e descritos em letras maiúsculas com negrito.

3.3 - O CAPÍTULO I destina-se às DISPOSIÇÕES INICIAIS, onde, sempre que aplicável, serão especificadas regras gerais – políticas – recomendações, proibições, etc., atinentes ao assunto

objeto da norma.

3.4 - Os capítulos seguintes deverão indicar, preferencialmente, as unidades executoras dos procedimentos inerentes à instrução normativa e, dentro de cada capítulo, a etapa do processo ou tipo de situação/operação onde os procedimentos são aplicados. Este segundo nível será identificado e descrito com letras maiúsculas.

Por exemplo:

CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES INICIAIS

1 - ...

2 - ...

CAPÍTULO II – PROCEDIMENTOS NAS UNIDADES REQUISITANTES

A – QUANDO DO

1 - ...

2 - ...

B – QUANDO DO

1 - ...

1 - ...

CAPÍTULO III – PROCEDIMENTOS NA GERÊNCIA ...

A – QUANDO DO

1 - ...

2 - ...

B – QUANDO DO

1 - ...

1 - ...

C – QUANDO DO...

Observação: não sendo utilizado o capítulo destinado às disposições iniciais, os demais serão, automaticamente, renumerados.

3.4.1 - A nomenclatura citada no exemplo pode ser adaptada em função do assunto objeto da norma, no entanto, deve ser preservado o padrão na estruturação dos assuntos, de forma que todas as unidades executoras da instrução normativa tenham facilidade para identificar os procedimentos que lhes são afetos.

3.4.2 - A especificação dos procedimentos, em qualquer etapa do processo, deverá ser apresentada em sequência numérica.

3.4.3 - A numeração das páginas de cada instrução normativa deverá ser no formato “N de N”. Por exemplo: 03 de 10.

3.5 - Uma vez concluída, a minuta da versão final da instrução normativa ou de sua atualização, deve ser encaminhada à Auditoria de Controle Interno, que aferirá a observância desta norma e avaliará os procedimentos de controle, podendo propor alterações quando cabível.

3.6 - Após apreciação e validação pela Auditoria de Controle Interno, esta devolverá ao órgão central do respectivo sistema administrativo para aprovação e posterior publicação.

VII – DISPOSIÇÕES FINAIS

Esta seção é dedicada à inclusão de orientações ou esclarecimentos adicionais, não especificados anteriormente, tais como:

- Medidas que poderão ser adotadas e/ou consequências para os casos de inobservância ao que está estabelecido na instrução normativa;
- Situações ou operações que estão dispensadas da observância total ou parcial ao que está estabelecido;
- Especificação dos anexos à instrução normativa;
- Unidade ou servidores autorizados a prestar esclarecimentos a respeito da aplicação da instrução normativa.

VIII – APROVAÇÃO

A aprovação da instrução normativa ou de suas alterações será sempre compartilhada entre o titular do órgão central do sistema administrativo e o respectivo Secretário Geral, com a anuência do Procurador-Geral do Ministério Público.

VIII – DISPOSIÇÕES FINAIS

1.Os esclarecimentos adicionais a respeito deste documento poderão ser obtidos junto à Auditoria de Controle Interno que, por sua vez, por meio de procedimentos de auditoria interna, aferirá a fiel observância de seus dispositivos por parte das diversas unidades da estrutura organizacional.

2.Esta instrução normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Cuiabá, 06 de agosto de 2012.

Ricardo Dias Ferreira

Auditoria de Controle Interno
Auditor de Controle Interno
Mauro Benedito Pouso Curvo
Secretário-Geral de Gabinete
De acordo, em 06 de agosto de 2012.
Marcelo Ferra de Carvalho
Procurador-Geral de Justiça



Ministério Público do Estado de Mato Grosso

Procuradoria Geral de Justiça

INSTRUÇÃO NORMATIVA SCL Nº 01/2013

Versão: 01

Data da aprovação: 01/03/2013 - ATO ADMINISTRATIVO Nº 279/2013-PGJ

Publicação: Diário Oficial do Estado de Mato Grosso nº 25996 de 01/03/2013, página 48

Unidade Responsável: Departamento de Aquisições

I – FINALIDADE

Dispor sobre as rotinas e os procedimentos relativos às despesas precedidas de licitação ou efetuadas com dispensa ou inexigibilidade de licitação, referente às aquisições de bens permanentes e de consumo, contratação de serviços, obras e serviços de engenharia, incluindo aspectos relativos às Atas de Registro de Preços, no Ministério Público do Estado de Mato Grosso.

II – ABRANGÊNCIA

Esta Instrução Normativa abrange todas as unidades integrantes do Ministério Público do Estado de Mato Grosso, em especial o Departamento de Apoio Administrativo – DAA, o Departamento de Engenharia – DENG e o Departamento de Tecnologia da Informação – DTI.

III – CONCEITOS

1. Ata de Registro de Preços

Termo de compromisso firmado entre a Administração Pública e o fornecedor, que possibilita o fornecimento futuro de bens ou serviços nas condições estabelecidas na proposta da empresa vencedora da licitação relativa ao Sistema de Registro de Preços.

2. Carona

Procedimento por meio do qual um órgão, que não participou da licitação, antes de proceder à contratação verifica a existência em outro órgão público, do bem ou serviço desejado, em condições de vantagem de oferta sobre o mercado já comprovadas, obedecida à legislação pertinente. Expressão aplicada aos casos de adesão a Atas de Registro de Preços.

3. Compra

Toda aquisição remunerada de bens e serviços para fornecimento de uma só vez ou parceladamente.

3.1. Compra Direta

Contratação direta, em que for dispensada a licitação, nos termos do artigo 24, incisos I e II, da Lei n.º 8.666/93 (quando se tratar de aquisições de bens e serviços com valores inferiores a R\$ 8.000,00 (oito mil reais) e de obras e serviços de engenharia com valores inferiores a R\$ 15.000,00 (quinze mil reais)).

3.2. Compra por meio de Licitação

Licitação é o procedimento administrativo em que a administração pública contrata serviços ou



Ministério Público do Estado de Mato Grosso

Procuradoria Geral de Justiça

compra produtos. A licitação garante a competição dentro de regras constitucionais de igualdade e a seleção da proposta mais bem sucedida para a Administração, garantindo uma justa oportunidade para todos os participantes da licitação e maior número de competidores.

4. Comissão Permanente de Licitação

Comissão, permanente ou especial, criada pela Administração com a função de receber, examinar e julgar todos os documentos e procedimentos relativos às licitações e ao cadastramento de licitantes.

5. Dispensa de Licitação

Situações taxativas enumeradas no art. 24 da Lei 8666/93, que permitem à Administração contratar diretamente, sem a obrigação de proceder à licitação.

6. Edital

Documento formal que contempla as regras do certame licitatório, aplicável tanto à Administração quanto aos licitantes. A elaboração do edital, assim como, da minuta do contrato e/ou da ata de registro de preços serão padronizadas e aprovadas pelo Secretário-Geral de Administração do Ministério Público, por meio do acolhimento do parecer da Assessoria Jurídica.

7. Empenho

Ato emanado de autoridade competente que cria para o Ministério Público obrigação de pagamento pendente de implemento de condição, importando tal ato na dedução do valor da despesa a ser executada da dotação consignada no orçamento para a ela fazer face.

8. Equipe de Apoio

Equipe designada para atuar nas licitações, composta em sua maioria por servidores ocupantes de cargo efetivo, pertencentes ao quadro permanente do Ministério Público.

9. Execução Direta

Aquela feita pelos órgãos e entidades da Administração, pelos meios próprios.

10. Execução Indireta

Aquela na qual o órgão ou entidade contrata com terceiros, sob qualquer dos seguintes regimes: empreitada por preço global, empreitada por preço unitário, tarefa e empreitada integral.

11. Inexigibilidade de Licitação

Situações previstas no art. 25 da Lei 8666/93 onde é inexigível a licitação, em face da inviabilidade de competição.

12. Licitante

O mesmo que ofertante ou proponente. Aquele que se habilitou e participa do procedimento licitatório, atendendo ao ato da convocação.



Ministério Público do Estado de Mato Grosso

Procuradoria Geral de Justiça

13. Obra

Toda construção, reforma, fabricação, recuperação ou ampliação, realizada por execução direta ou indireta.

14. Pesquisa de preço

É a verificação do preço praticado no mercado, podendo-se utilizar meios diversos, tais como: pesquisa pela internet, consulta de preços, verificação de preços registrados em atas de registro de preços e verificação de preços obtidos em licitações anteriores ou de outros órgãos, etc.

Nos termos da Resolução de Consulta nº 41/2010 TCE/MT, nos processos de dispensa de licitação que seguirem as diretrizes do art. 24, II, da Lei nº 8.666/1993, e demais incisos quando couber, devem ser apresentadas ainda, no mínimo, 03 (três) orçamentos.

15. Proposta

Oferta de preços e condições apresentadas por pessoa física ou jurídica que pretendam contratar com a Administração, devendo conter, no mínimo, os seguintes elementos: descrição do objeto, indicação da marca, quantidade a ser fornecida, preço unitário, preço total, prazo de validade da proposta e prazo de entrega.

16. Reserva Orçamentária

Procedimento utilizado para assegurar a disponibilidade de determinado valor na dotação orçamentária autorizada do Órgão, até o limite desta, em um determinado programa de trabalho, natureza de despesa e fonte de recurso, decorrente de previsão para sua utilização por meio de uma solicitação de despesa, de forma que não venha a ser utilizado para outros fins.

17. Termo de Referência – TR

Para os fins desta IN é o documento utilizado para a solicitação de aquisições de bens ou contratação de serviços, obras ou serviços de engenharia, contendo os elementos capazes de assegurar que a aquisição/contratação atenda a todos os requisitos necessários, permitindo, inclusive a avaliação do custo pela Administração.

18. Projeto Básico

Conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar a obra ou serviço, objeto da licitação, que será elaborado com base nas indicações dos estudos técnicos preliminares, e que possibilite a avaliação do custo da obra e a definição dos métodos e do prazo de execução.

19. Projeto Executivo

É o detalhamento pormenorizado e completo do projeto básico licitado, necessário e suficiente à execução completa da obra ou serviço. Devendo observância às normas da ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas.

20. Unidade Solicitante



Ministério Público do Estado de Mato Grosso

Procuradoria Geral de Justiça

Unidade que, após identificar suas necessidades, no interesse público, solicita a aquisição de bens e contratação de serviços, obras ou serviços de engenharia para atender o Ministério Público.

IV – BASE LEGAL E REGULAMENTAR

- Constituição Federal (artigos 37, incisos XXI e XXVII, CF)
- Constituição do Estado de Mato Grosso (artigo 129, incisos X e XI)
- Emenda Constitucional n.º 06, de 15.8.95 (artigo 170, inciso IX)
- Lei Complementar n.º 123, de 14.12.06 (Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte)
- Lei Federal n.º 8.666, de 21.06.93 (institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências)
- Lei Federal n.º 9.854, de 27.10.99 (Altera dispositivos da Lei nº 8.666/93)
- Lei Federal n.º 11.077, de 30.12.04 (dispõe sobre a capacitação e competitividade do setor de informática e automação)
- Lei Federal n.º 10.520, de 17.07.02 (Institui modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências)
- Lei Federal n.º 12.440, de 07.7.11 (institui a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas)
- Decreto n.º 3.693, de 20.12.00 (Dá nova redação a dispositivos do Regulamento para o pregão, para aquisição de bens e serviços)
- Decreto n.º 3.784, de 6.04.01 (Inclui os itens de bens de consumo e de serviços comuns na classificação a que se refere o Anexo II do Decreto n.º 3.555, de 08 de agosto de 2.000)
- Decreto n.º 7.892, de 23.01.13 (Regulamenta o Sistema de Registro de Preços)
- Decreto n.º 4.485, de 25.11.02 (dispõe sobre o Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF)
- Decreto 6.106, de 30.4.07 (Dispõe sobre a prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional)
- Decreto n.º 6.204, de 05.09.07 (Regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte nas contratações públicas de bens, serviços e obras)
- Decreto n.º 6.420, de 1º.4.08 (dispõe sobre a prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional)
- Decreto Estadual n.º 7.217/2006 (Altera e acrescenta dispositivos do Decreto Estadual n. 7217 de 14 de março de 2006, que regulamenta as aquisições de bens, contratações de serviços e locação de bens no Poder Executivo Estadual)
- Resolução de Consulta nº 41/2010 TCE/MT (Balizamento de preços em compras diretas)

V – RESPONSABILIDADES

1. Do Departamento de Aquisições:

- Promover discussões técnicas com as unidades executoras e com a Auditoria de Controle Interno para definir as rotinas e procedimentos que serão objeto de alteração na instrução normativa;
- Obter a aprovação da nova versão da instrução normativa, após submetê-la à apreciação da Auditoria de Controle Interno e promover a sua divulgação e implementação;
- Manter atualizada, orientar as unidades executoras e supervisionar a aplicação da instrução normativa.

2. Das Unidades Executoras:



Ministério Público do Estado de Mato Grosso

Procuradoria Geral de Justiça

- Atender às solicitações do Departamento de Aquisições por ocasião das alterações na instrução normativa, quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo de atualização;
- Alertar o Departamento de Aquisições sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando a sua otimização, tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional;
- Manter a instrução normativa à disposição de todos os servidores da unidade, velando pelo seu fiel cumprimento em especial quanto aos procedimentos de controle e quanto à padronização dos procedimentos na geração de documentos, dados e informações.

3. Da Auditoria de Controle Interno:

- Prestar o apoio técnico quando das alterações na instrução normativa, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle;
- Por meio da atividade de auditoria interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes à instrução normativa para aprimoramento dos controles ou mesmo a formatação de novas instruções normativas;
- Organizar e manter atualizado o Manual de Procedimentos de Controle do MP/MT, em meio documental e/ou em base de dados, de forma que contenha sempre a versão vigente de cada instrução normativa.

VI – PROCEDIMENTOS

Os procedimentos inerentes a esta instrução normativa estão estruturados da seguinte forma:

Item	Assunto	Página
CAPÍTULO I	DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	5
CAPÍTULO II	PROCEDIMENTOS COMUNS A TODAS AS UNIDADES QUANDO DAS SOLICITAÇÕES PARA AQUISIÇÕES/CONTRATAÇÕES	7
CAPÍTULO III	PROCEDIMENTOS NA DIRETORIA-GERAL – DG	9
CAPÍTULO IV	PROCEDIMENTOS NO DEPARTAMENTO DE APOIO ADMINISTRATIVO - DAA	9
CAPÍTULO V	PROCEDIMENTOS NO DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA - DENG	10
CAPÍTULO VI	PROCEDIMENTOS NO DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - DTI	11
CAPÍTULO VII	PROCEDIMENTOS NO DEPARTAMENTO DE AQUISIÇÕES - DAQ	11
CAPÍTULO VIII	PROCEDIMENTOS NA GERÊNCIA DE AQUISIÇÕES	12
CAPÍTULO IX	PROCEDIMENTOS NA GERÊNCIA DE LICITAÇÃO	14

CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

A – REGRAS GERAIS

1 - O processo de aquisição/contratação tem início no encaminhamento da solicitação à Secretaria Geral de Administração e/ou Diretoria-Geral e finda com o cumprimento do objeto contratual e o efetivo



Ministério Público do Estado de Mato Grosso

Procuradoria Geral de Justiça

pagamento.

2 - Toda aquisição/contratação de bens, obras e serviços de engenharia, serviços comuns, inclusive cursos/eventos, deverá ser precedida de licitação ou de formalização de processo de dispensa ou inexigibilidade de licitação, conforme disposto na Lei Federal nº 8.666/93, Lei Federal nº 10.520/02 e demais disposições legais aplicáveis, exceto as despesas, que nos termos da Instrução Normativa SFI nº 02/2013 podem ser pagas por meio de adiantamento.

3 - Os valores de dispensa previstos no inciso II do art. 24 da Lei de Licitações deverão ser obedecidos levando em consideração todo o exercício financeiro, sob pena de fracionamento de contratações e fuga à licitação, o que caracteriza conduta ilegal prevista na Lei Federal nº 8.666/93, sem prejuízo das penalidades cíveis e administrativas.

4 - Todos os avisos de licitação deverão ser publicados obrigatoriamente no Diário Oficial do Estado e no site do Ministério Público; podendo ainda haver a publicação em jornal de circulação regional e nacional, dependendo do valor estimado e/ou características do objeto da contratação, observando-se, impreterivelmente, as seguintes regras:

4.1 - a convocação dos interessados será efetuada por meio de publicação de aviso de convocação em função dos seguintes limites:

a) para bens, serviços e locações de valores estimados em até R\$ 650.000,00 (seiscentos e cinquenta mil reais):

- Diário Oficial do Estado;
- meio eletrônico, na Internet.

b) para bens, serviços e locações de valores estimados acima de R\$ 650.000,00 (seiscentos e cinquenta mil reais):

- Diário Oficial do Estado;
- meio eletrônico, na Internet;
- jornal de grande circulação local.

5 - Para a modalidade de licitação Convite deverão ser encaminhadas cartas convites para o maior número de empresas possíveis, do mesmo ramo de negócios, sendo no mínimo 03 (três) empresas, além da publicação do aviso no site do Ministério Público. Para dar maior publicidade à licitação, o aviso poderá ser publicado no Diário Oficial do Estado e em jornais de circulação regional e nacional.

6 - Somente será desencadeado o processo de aquisição, mediante o encaminhamento do Termo de Referência elaborado em estrito cumprimento às disposições desta Instrução Normativa, conforme modelo indicado no Anexo VI.

7 - Ao órgão "carona" não é permitido fazer nenhum tipo de negociação com o fornecedor, devendo ser mantidas as mesmas condições do registro vigente;

8 - O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado de preços para o órgão gerenciador e órgão participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

9 - É de responsabilidade da Gerência de Contabilidade a classificação correta dos elementos e subelementos de despesas, cabendo à Gerência de Aquisições, o encaminhamento do processo ao DEFIN, antes do lançamento da compra no Sistema Integrado de Gestão Administrativa do Ministério Público (JADE), para verificação desta conformidade.



Ministério Público do Estado de Mato Grosso

Procuradoria Geral de Justiça

9.1 - Para fins de validação deste procedimento, a Gerência de Contabilidade deverá apor carimbo/assinatura/visto de conformidade, após a certificação por meio de consulta à Relação de Subelementos com Descrição da Interpretação, emitida pela Secretaria Adjunta do Tesouro Estadual – SATE/SEFAZ.

B – RESPONSABILIDADES DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO:

- a) realizar o recebimento dos envelopes com as propostas de preços e com a documentação de habilitação;
- b) proceder o credenciamento dos interessados;
- c) realizar a abertura dos envelopes com as propostas de preços, o seu respectivo exame e classificação dos proponentes;
- d) examinar se os documentos e a proposta estão em conformidade com o ato convocatório, bem como os respectivos julgamentos e a prática dos demais atos necessários, visando à escolha da melhor proposta para o Ministério Público do Estado de Mato Grosso;
- e) realizar as diligências necessárias ao desempenho de suas funções, inclusive recolhendo amostras do objeto da licitação, quando previsto no respectivo instrumento convocatório, providenciando, em caso de dúvida, o seu exame por órgãos oficiais de metrologia e controle de qualidade;
- f) decidir sobre a habilitação ou inabilitação dos proponentes, conforme tenham ou não atendido às condições previstas no ato convocatório;
- g) elaborar a ata;
- h) receber recursos opostos contra seus atos, dirigidos à autoridade superior, informando aos demais participantes da licitação a sua interposição e dando-lhes o seguimento legal.

C – RESPONSABILIDADES DO PREGOEIRO:

- a) conduzir os procedimentos relativos aos lances e escolha da proposta de menor preço;
- b) coordenar e conduzir os trabalhos da equipe de apoio;
- c) adjudicar a proposta de menor preço;
- d) determinar à equipe de apoio a elaboração da ata;
- e) decidir motivadamente sobre a habilitação dos licitantes e a aceitabilidade das propostas;
- f) inquirir sobre a motivação de recurso, durante a sessão;
- g) decidir, motivadamente, sobre o recurso e, negando provimento, encaminhar à autoridade superior, devidamente instruído;
- h) prestar informações em mandado de segurança impetrado contra seus atos;
- i) adjudicar o objeto da licitação ao licitante da proposta de menor preço aceitável, desde que não tenha havido recurso;
- j) elaborar, juntamente com a equipe de apoio, a ata da sessão do pregão;
- k) encaminhar o processo devidamente instruído, após a adjudicação pelo Pregoeiro ao Secretário-Geral de Administração do Ministério Público, visando a homologação;
- l) encaminhar o processo ao Secretário-Geral de Administração, para homologação e adjudicação quando houver a interposição de recurso.

CAPÍTULO II – PROCEDIMENTOS COMUNS A TODAS AS UNIDADES QUANDO DAS SOLICITAÇÕES PARA AQUISIÇÕES/CONTRATAÇÕES

1 - As solicitações para aquisições/contratações de bens e/ou serviços ou de obras e serviços de engenharia, independentemente de valor, devem ser endereçadas à Diretoria Geral e encaminhadas a Gerência de Atendimento e Expediente-GAEXP, por e-mail, fax, ou protocoladas diretamente na



Ministério Público do Estado de Mato Grosso

Procuradoria Geral de Justiça

supracitada Gerência, subscritas pelo responsável pela unidade solicitante, elaboradas por meio de Ofício ou Comunicação Interna - CI, acompanhadas de 03 (três) orçamentos (nos casos de requisições provenientes de Promotorias de Justiça do interior do Estado) e de Termo de Referência, conforme modelo Anexo VI, para análise/aprovação e início do processo de aquisição.

2 - O pedido deve conter indicação sucinta do objeto a ser contratado, descrevendo o produto/serviço, a quantidade, a cor, o tamanho, o tipo de material e a justificativa, além de outras informações relevantes, observando-se ainda os seguintes procedimentos:

2.1 - No caso de compras, quando os materiais forem de uso constante, deverão indicar a estimativa de consumo mensal e anual.

2.2 - Os materiais solicitados serão descritos com as especificações técnicas e de padrão de qualidade possíveis, vedada a citação de marcas ou outros elementos que direcionem a compra para determinado produto.

2.3 - Quando tratar-se de compra de veículo, máquina ou equipamento, serão especificadas e justificadas criteriosamente as características técnicas do tipo de bem pretendido, levando em consideração os fins a que se destina.

2.4 - No caso de serviços, a requisição deve conter descrição suficiente dos serviços a contratar e a indicação da sua finalidade, identificando: se o objeto é certo e determinado, a ser pago em quantitativos fixos ou estimados, ou se a sua execução caracteriza-se como sendo de forma contínua; informar se os serviços atenderão a manutenção de atividade rotineira da unidade requisitante, ou algum programa ou projeto determinado.

3 - Os orçamentos deverão conter a identificação do responsável por sua elaboração, devendo indicar ainda os seguintes elementos, indispensáveis:

3.1 - No caso de Pessoa Jurídica:

- a) Dados da Empresa (CNPJ, razão social e/ou nome fantasia);
- b) Contato (endereço, telefone, e-mail);
- c) Descrição do produto e/ou serviço de forma detalhada, constando marca e modelo do bem ofertado (quando se tratar do mesmo pedido, o objeto ou serviço descrito em um orçamento deve ser o mesmo nos demais orçamentos - para aquisição de diversos itens, a identificação deverá ser feita por item);
- d) Valor unitário e total (no valor já deve estar embutido o desconto e o frete);
- e) Dados bancários (obrigatório possuir conta corrente em nome da empresa);
- f) Prazo de validade do orçamento;
- g) Prazo de entrega do produto ou execução da obra/serviço;
- h) Informar se a empresa emite nota fiscal de serviço ou produto Obs.: é obrigatória a emissão de nota fiscal eletrônica para venda de mercadorias (com exceção, até o momento, das Promotorias de Justiça do interior).

3.2 - No caso de Pessoa Física:

- a) Dados pessoais e contato (nome, endereço, telefone, e-mail);
- b) Número de Inscrição no Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- c) Número de cadastro no Programa de Integração Social – PIS/PASEP;
- d) Descrição do serviço a ser executado (observando que o serviço descrito em um orçamento deverá ser o mesmo nos demais orçamentos, e que para aquisição de diversos itens, a



Ministério Público do Estado de Mato Grosso

Procuradoria Geral de Justiça

identificação deverá ser feita por item);

e) Quantidade;

f) Valor unitário e total (no valor já deve estar embutido o desconto);

g) Dados bancários (obrigatório possuir conta corrente – não pode ser conta poupança);

h) Prazo de validade da proposta;

i) Prazo de execução da obra/serviço.

3.3 - Proprietário de empresa não pode emitir orçamento de pessoa física, sob pena de não obtenção de nota fiscal junto à prefeitura.

4 - Nas situações em que a unidade requerente entender que a compra/contratação poderá ser realizada com dispensa ou inexigibilidade de licitação, deverá juntar os elementos que comprovem esta situação, os quais serão passíveis de futura complementação conforme orientações do DAQ e/ou da Assessoria Jurídica, observados os requisitos estabelecidos no art. 26, da Lei 8.666/93.

CAPÍTULO III – PROCEDIMENTOS NA DIRETORIA GERAL – DG

1 - Recebido os autos, a Diretoria Geral adotará uma das medidas abaixo:

1.1 - Quando se tratar de aquisição de bens móveis permanentes, material de consumo, manutenção preventiva ou corretiva na infraestrutura física do Ministério Público, a solicitação, aprovada, será encaminhada ao Departamento de Apoio Administrativo para providências atinentes ao Sistema de Patrimônio e Almoxarifado e/ou Sistema de Serviços Gerais;

1.2 - Quando se tratar de obras e/ou serviços de engenharia, o pedido, aprovado, será encaminhado ao Departamento de Engenharia para providências atinentes ao Sistema de Projetos e Obras;

1.3 - Quando se tratar de aquisição de equipamentos e serviços de tecnologia da informação, a solicitação, aprovada, será encaminhada ao Departamento de Tecnologia da Informação para providências atinentes ao Sistema de Tecnologia da Informação;

1.4 - Quando se tratar de contratação de perícia, capacitação/aperfeiçoamento funcional ou locação de imóvel, o pedido, aprovado, será encaminhado ao Departamento de Aquisições para providências atinentes ao Sistema de Compras e Licitações;

1.5 - Quando a solicitação não for aprovada o requerente deverá ser comunicado da impossibilidade de atendimento.

CAPÍTULO IV – PROCEDIMENTOS NO DEPARTAMENTO DE APOIO ADMINISTRATIVO – DAA

1 - Recebido pedido para aquisição de bens móveis permanentes e/ou material de consumo, verificar se há possibilidade de atendimento (disponibilidade em estoque, ata de registro de preços, etc). Na impossibilidade de atendimento, levantar se outras unidades também precisam do mesmo produto e elaborar TR, que deverá atender às Instruções Normativas do Sistema de Compras e Licitações – SCL e do Sistema de Patrimônio e Almoxarifado – SPA, após, devolver os autos à Diretoria-Geral para apreciação.

2 - Recebido pedido de manutenção preventiva ou corretiva na infraestrutura física do Ministério Público, verificar se há possibilidade de atendimento (ata de registro de preços, contrato de prestação de serviço, etc). Na impossibilidade de atendimento, levantar se outras unidades também precisam do mesmo serviço e elaborar TR, que deverá atender às Instruções Normativas do Sistema de Compras e Licitações – SCL e do Sistema de Serviços Gerais – SSG, após, devolver os autos à Diretoria-Geral



Ministério Público do Estado de Mato Grosso

Procuradoria Geral de Justiça

para apreciação.

3 - Para elaboração de pedido de prorrogação de prazo de contrato de locação de imóvel deverão ser observadas as seguintes diretrizes:

3.1 - O pedido para prorrogação de prazo de contrato de locação de imóvel deve ser endereçado à Diretoria Geral, subscrito pelo chefe do DAA, elaborado por meio de CI, acompanhado de manifestação do locador de que tem intenção na prorrogação pretendida e demonstração de que a prorrogação do contrato é a medida mais vantajosa para a Administração.

3.2 - A vantajosidade da prorrogação do contrato pode ser demonstrada das seguintes maneiras:

a) pela juntada de Termo de Avaliação do Imóvel (com prazo máximo de emissão de 03 anos), expedido por entidade competente, acompanhado de cálculo de reajuste do valor de locação atual pelo índice contratado;

3.3 - A manifestação do locador deve ser solicitada pelo menos 03 (três) meses antes da data de vencimento do contrato, para que haja tempo hábil para nova contratação, em caso de discordância com a prorrogação.

3.4 - Os documentos supracitados podem ser juntados no procedimento principal e encaminhados à Diretoria Geral ou, se necessário registrar novo procedimento, devendo ser encaminhados à Gerência de Atendimento e Expediente – GAEXP, para registro e autuação e posterior encaminhamento do processo à Diretoria-Geral.

3.5 - Não havendo interesse do locador na prorrogação do contrato ou não sendo possível comprovar a vantajosidade para a Administração, deverá ser observado o procedimento prescrito no item 1 da seção A do Capítulo I, e o pedido de nova contratação deve ser acompanhado de Termo de Referência e anexos, remetendo os autos à Diretoria-Geral para análise.

4 - Para elaboração de Pedido de Prorrogação de Prazo de Contrato genérico, exceto contratos de locação de imóvel, deverão ser observadas as seguintes diretrizes:

4.1 - O pedido para prorrogação de prazo de contrato deve ser endereçado ao(à) Diretor(a)-Geral, subscrito pelo chefe do DAA, elaborado por meio CI, acompanhado de cópia do contrato original e do último aditivo.

CAPÍTULO V – PROCEDIMENTOS NO DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA – DENGÊ

1 - Recebido pedido de obra ou serviço de engenharia, verificar se há possibilidade de atendimento por meio de dispensa de licitação (inc. I, art. 24, da Lei 8.666/93) ou por meio de contrato vigente. Na impossibilidade de atendimento, levantar se outras unidades também precisam do mesmo produto/serviço e elaborar TR e seus anexos, que deverão atender os procedimentos estabelecidos nesta instrução normativa e observar as regras atinentes ao Sistema de Projetos, Obras e Serviços de Engenharia – SPO, após, encaminhar os autos à Secretaria Geral de Administração para apreciação.

2 - No caso de obras, anexar o projeto básico e, sendo o caso, o projeto executivo, memorial descritivo, planilha estimativa, resumo do orçamento, planilha BDI, cronograma físico-financeiro e os projetos, com todos os seus elementos exigíveis, nos termos dos artigos 6º, incisos IX e X, e 7º da Lei 8.666/93.

CAPÍTULO VI – PROCEDIMENTOS NO DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO –



Ministério Público do Estado de Mato Grosso

Procuradoria Geral de Justiça

DTI

1 - Recebido pedido para aquisição/contratação de equipamentos e serviços de tecnologia da informação, verificar se há possibilidade de atendimento pelo próprio DTI. Na impossibilidade, levantar se outras unidades também precisam do mesmo produto/serviço e elaborar TR e seus anexos, que deverão atender os procedimentos estabelecidos nesta instrução normativa e observar as regras atinentes ao Sistema de Patrimônio e Almojarifado – SPA, após, devolver os autos à Diretoria Geral para apreciação.

CAPÍTULO VII – PROCEDIMENTOS NO DEPARTAMENTO DE AQUISIÇÕES – DAQ

1 - Recebido os autos da Secretaria Geral de Administração ou da Diretoria Geral, o Chefe do Departamento de Aquisições - DAQ verificará a conformidade do TR, se contém as informações exigidas e especificação suficiente para a definição do objeto pretendido, se está acompanhada dos documentos necessários, e se foi assinada pelo responsável pela unidade solicitante.

1.1 - O procedimento de compra/contratação somente terá seguimento se fundamentado em TR expedido ou que tenha sido analisado pelo DAA, DTI, DENGE, CAOP e CEAf, conforme o objeto.

2 - O Chefe do Departamento de Aquisições deverá verificar ainda:

- a) no caso de compras, quando os materiais forem de uso constante, se foi indicada a estimativa de consumo mensal e anual.
- b) se os materiais solicitados foram descritos com as especificações técnicas e de padrão de qualidade possíveis, e se não houve a citação de marcas ou outros elementos que direcionem a compra para determinado produto.
- c) quando solicitada a compra de veículo, máquina ou equipamento, se foram criteriosamente especificadas e justificadas as características técnicas do tipo de bem pretendido, levando em consideração os fins a que se destina.
- d) no caso de serviços, se as requisições contém descrição suficiente dos serviços a contratar e a indicação da sua finalidade e se foi identificado que o objeto é certo e determinado, a ser pago em quantitativos fixos ou estimados. No caso de a sua execução caracterizar-se como sendo de forma contínua, se foi informado que os serviços atenderão a manutenção de atividade rotineira da unidade requisitante ou algum programa ou projeto determinado.

3 - Estando o Termo de Referência em desconformidade, o procedimento será devolvido ao Departamento responsável pela elaboração/análise do TR, conforme o objeto e o caso, para ajustes necessários.

4 - Estando o Termo de Referência em conformidade, encaminha os autos à Gerência de Aquisições para providências relacionadas às compras/contratações diretas (incisos I e II do Art. 24 da Lei 8666/93) e à Gerência de Licitações nos casos de procedimentos licitatórios e nas situações previstas no art. 24 (exceto incisos I e II) e art. 25 da Lei 8666/93.

4.1 - O procedimento que retorna da Gerência de Aquisições, para realização de compra direta, será assinado e encaminhado à Diretoria-Geral, para autorização e posterior emissão de empenho.

4.2 - No caso de contratação por qualquer modalidade de licitação, exceto nos casos previstos nos incisos I e II do Art. 24 da Lei 8666/93 (compra direta), será emitida CI à Secretaria Geral de Administração, solicitando autorização para abertura de procedimento licitatório.

- a) Se não for autorizado o prosseguimento da aquisição, o Secretário-Geral de Administração



Ministério Público do Estado de Mato Grosso

Procuradoria Geral de Justiça

determinará o arquivamento e informará ao Departamento de Aquisições, que comunicará à unidade solicitante.

b) Retornando os autos da Secretaria Geral de Administração, será encaminhado à Gerência de Licitações para elaboração da minuta do edital, ou do Ato de Dispensa/Inexigibilidade de licitação, que será remetido a Assessoria Jurídica, para análise e parecer, e posterior encaminhamento ao Secretário-Geral de Administração para acolhimento ou não do parecer da Assessoria.

c) Caso existam observações/correções a serem feitas na minuta, a Assessoria Jurídica informará, podendo o Secretário-Geral de Administração, acolher ou não. Caso sejam acolhidas, os autos serão devolvidos à gerência de licitações, que revisará fazendo as alterações necessárias, devolvendo em seguida à Assessoria Jurídica.

4.3 - Atendidos os procedimentos gerais, a Gerência de Licitações deverá seguir os trâmites previstos no Capítulo IX, Seção A, B e C.

CAPÍTULO VIII – PROCEDIMENTOS NA GERÊNCIA DE AQUISIÇÕES

1 - Recebido os autos, serão adotadas as seguintes providências:

1.1 - Verificar se o procedimento está instruído com três orçamentos, a fim de demonstrar que os preços estão compatíveis com os praticados no mercado, adotando os seguintes procedimentos:

- a) verificar se não há disparidade significativa entre os orçamentos ofertados;
- b) caso haja disparidade, realizar um novo orçamento excluindo o preço incompatível com a média dos demais;
- c) confrontar os preços obtidos nos orçamentos com os preços praticados em órgãos públicos.

1.2 - Havendo apenas 02 (dois) orçamentos, verificar se há justificativa para a ausência do terceiro, podendo fazer referência a ARP de outros órgãos, desde que se trate do mesmo objeto, em características e quantidade e que a ARP esteja vigente.

1.3 - A Gerência de Aquisições poderá se valer, além dos três orçamentos de fornecedores, da referência de preços obtida a partir dos contratos anteriores do próprio órgão; de contratos de outros órgãos; de atas de registro de preços de outras unidades federadas; de valores divulgados em publicações técnicas especializadas; e quaisquer outras fontes capazes de retratar o valor de mercado da contratação.

a) Observando que qualquer comparação deve ser feita em épocas próximas e, especialmente com relação a serviços, levando-se em conta as condições de contratação específica de cada caso analisado, sendo fatores a serem considerados: quantidade contratada, necessidade de parcelamento na entrega do produto, local de entrega do produto ou da prestação do serviço, impostos incidentes nesse local, exigências de qualificação da equipe técnica, condições e local para prestação de assistência técnica pelo contratado, entre tantos outros.

1.4 - Nas situações de manutenção de equipamentos em que o fornecimento de orçamento dependa da inspeção do bem/material por parte do fornecedor, e, observada a oportunidade e conveniência administrativa, a juntada dos 3 (três) orçamentos poderá ser dispensada.



Ministério Público do Estado de Mato Grosso

Procuradoria Geral de Justiça

1.5 - Após verificação da melhor proposta consultar regularidade fiscal da empresa/prestadora de serviço. As certidões de regularidade fiscal podem ser obtidas nos seguintes endereços eletrônicos:

a) No caso de Pessoa Jurídica:

Certidão de INSS- Certidão de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros:

<http://www.010.dataprev.gov.br/cws/contexto/cnd/cnd.html>

Certidão Receita Federal- Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União:

<http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/ATSP0/Certidao/CNDConjuntaInter/InformaNICertidao.asp?tipo=1>

Certidão Referente a ICMS/IPVA para fins gerais:

<http://www.sefaz.mt.gov.br/cnd/certidao/servlet/ServletRotd?origem=11>

Certificado de Regularidade do FGTS – CRF:

<https://www.sifge.caixa.gov.br/Cidadao/Crf/EgeCfSCriteriosPesquisa.asp>

Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNT): <http://www.tst.gov.br/web/guest/certidao>

b) No caso de Pessoa Física:

- Comprovante de Situação Cadastral no CPF:

<http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/ATCTA/CPF/ConsultaPublica.asp?Error=1>

- Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União:

<http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/ATSP0/Certidao/CNDConjuntaInter/InformaNICertidao.asp?tipo=2>

1.6 - Quando se tratar de empresa cadastrada na situação de Empreendedor Individual (MEI), que não possua ou tenha possuído empregado registrado, não será exigida a Certidão de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros e o Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, desde que o responsável pela empresa preencha e assine uma declaração de que nunca possuiu e não possui empregado registrado, conforme modelo anexo VII.

1.7 - Verificar no Sistema Integrado de Gestão Administrativa do Ministério Público (JADE) se há saldo disponível para contratação por compra direta.

1.8 - Havendo saldo e identificado um fornecedor regular, de preferência com o menor preço, a solicitação de compra direta será lançada no sistema JADE (Sistema Integrado de Gestão Administrativa do Ministério Público), observando os procedimentos especificados no Anexo 01C, e encaminhada CI à Diretoria-Geral solicitando autorização de empenho.

1.9 - Não havendo saldo, elaborar CI e planilha estimativa e encaminhar ao Chefe do DAQ para encaminhar providências de licitação.

1.10 - Retornando os autos com empenho, emitir pedido de entrega no JADE, escanear empenho e respectivo pedido de entrega, encaminhar via e-mail ao servidor responsável pela área administrativa (quando se tratar de Promotoria de Justiça do interior) ou à empresa contratada, para fornecimento do produto ou prestação de serviço.

1.11 - Lançar a compra direta no portal transparência, conforme determina o Conselho Nacional do Ministério Público, na Resolução CNMP n. 86 de 21 de março de 2012.

1.12 - Encaminhar os autos ao DAA, aos cuidados do responsável pelo recebimento do produto/serviço, para solicitar entrega do produto ou prestação do serviço ou aguardar nota fiscal



Ministério Público do Estado de Mato Grosso

Procuradoria Geral de Justiça

atestada (no caso das Promotorias de Justiça do interior).

CAPÍTULO IX – DOS PROCEDIMENTOS DA GERÊNCIA DE LICITAÇÕES

1 - A Gerência de Licitação tem como atribuição promover todos os atos necessários à instrução para realização do processo licitatório em todas as modalidades de licitação, inclusive nos casos em que a restrição à competição for admissível pela lei.

1.1 - Ao receber o processo o Gerente de Licitação fará a seguinte verificação:

- a) se foi juntado o Termo de Referência e se este traz todos os requisitos necessários para a especificação do objeto, tais como: objetivo, justificativa, quantidade do objeto, condições de recebimento do produto ou execução do serviço, local e prazo de entrega, etc;
- b) se há estimativa de preços elaborada pela Gerência de Aquisições;
- c) se há CI do Chefe do Departamento de Aquisições solicitando à Diretora-Geral a abertura do procedimento licitatório;
- d) se foi juntada a OPAR- Orientação para Aplicação de Recursos, informando se há disponibilidade orçamentária;
- e) se há CI da Diretora-Geral solicitando ao Secretário-Geral de Administração a autorização para instaurar o devido processo licitatório ou de dispensa/inexigibilidade;
- f) despacho do Secretário-Geral de Administração autorizando a instauração de processo licitatório ou de dispensa/inexigibilidade.

2 - Após o recebimento do processo, e atendidas as exigências acima, o Gerente de Licitações poderá propor, formalmente, adequações técnicas aos Termos de Referência, elaborados pelas áreas técnicas solicitantes, visando à conformidade com a legislação, antes da realização do processo, abstendo-se de proceder qualquer alteração unilateral, sem a ratificação da área técnica.

3 - Estando em conformidade o processo, deverá elaborar minuta do edital, quando aplicável, e seus anexos, conforme o artigo 40 da Lei 8.666/93 e remeter à Assessoria Jurídica para análise e emissão de parecer técnico jurídico.

3.1 - Se a Assessoria Jurídica fizer algum apontamento, o processo retorna para a Gerência de Licitações para as devidas correções; caso contrário, seguirá para o Secretaria Geral de Administração, para acolhimento do parecer.

3.2 - Se o Secretário-Geral de Administração não acolher o parecer o processo será devolvido à gerência de licitações, para as devidas adequações; e, se acolher o parecer o processo será encaminhado ao Chefe do Departamento de Aquisições para providências quanto a continuidade do procedimento licitatório.

3.3 - Recebido o processo do Secretário-Geral de Administração a Gerência de Licitações deverá providenciar o aviso da licitação e publicá-lo, obrigatoriamente, no portal da transparência, no site do Ministério Público e no DOE; e, dependendo da modalidade e valor da contratação, deverá ser publicado em jornal de circulação regional e circulação nacional, observando os prazos estabelecidos para cada modalidade.



Ministério Público do Estado de Mato Grosso

Procuradoria Geral de Justiça

3.4 - O edital deverá ser encaminhado para o pregoeiro ou para a Comissão de Licitação, dependendo da modalidade adotada, para conhecimento prévio de seu objeto e de suas peculiaridades, devendo ainda ser disponibilizado no site do Ministério Público, na íntegra e em formato PDF, para assegurar a sua inalterabilidade.

3.5 - A Gerência de Licitações deverá agendar com o presidente da Comissão de Licitação e, quando for o caso, com o pregoeiro, a data da sessão pública do certame, devendo ainda reservar local para realização da sessão pública de licitação.

3.6 - Se forem apresentados questionamentos ao edital, a Gerência deverá prestar esclarecimentos acerca do edital, quesitos, especificações, etc., no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

3.7 - Se for apresentada impugnação ao edital, a Gerência deverá elaborar resposta à impugnação ao edital e encaminhar à Administração Superior ou a quem este delegar para homologação.

3.8 - Ocorrendo qualquer modificação do edital, este deverá ser publicado pela mesma forma como se deu o texto original, observando a contagem do novo prazo inicialmente estabelecido, exceto quando a alteração não afetar a formulação da proposta, nos termos do artigo 21, § 4º, da Lei 8.666/93.

3.9 - Providenciar publicações relativas a licitação (aviso, retificações, adendos, etc.) no DOE, site do Ministério Público, jornais de ampla circulação, quando a modalidade exigir, e mural da Procuradoria-Geral de Justiça quando for adotada a modalidade convite.

3.10 - Em qualquer das modalidades, recebidas as propostas e processada a licitação, com observância das normas estabelecidas pelo art. 43 e seguintes, da Lei n.º 8.666/93, será o resultado do julgamento submetido à homologação do Secretário-Geral de Administração.

3.11 - Em seguida, deverá realizar a publicação do resultado, a homologação e a adjudicação do certame, no Diário Oficial do Estado e site do Ministério Público.

3.12 - Após juntada das publicações, encaminhar o processo ao DEPLAN, para celebração do contrato, ou assinatura da ata de registro de preços, ou ainda a emissão do empenho, para os casos de simples expedição de ordem de fornecimento ou de serviço.

A – PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS NA LICITAÇÃO

A.1 – DO CONVITE

1 - A Gerente de Licitações deverá:

- a) agendar a data do certame;
- b) elaborar o aviso de licitação e publicá-lo, dando ampla divulgação, com a respectiva informação do local onde se poderá obter o texto integral e todas as informações sobre a licitação;
- c) encaminhar carta convite para a maior quantidade de empresas possíveis, sendo no mínimo para três empresas do ramo de negócios relativo ao objeto; e publicar o aviso no site do Ministério Público. Quando o Gerente de Licitações julgar necessário dar maior publicidade, deverá comunicar o Chefe de Departamento para que este obtenha autorização para publicação no DOE e em jornais de circulação regional e nacional;



Ministério Público do Estado de Mato Grosso

Procuradoria Geral de Justiça

d) anexar ao processo os comprovantes de publicação e de recebimento de Convite. A publicação do aviso de licitação e a distribuição dos Convites deverá ocorrer no prazo, com pelo menos 5 (cinco) dias úteis de antecedência da data agendada para a realização do evento. É possível a participação de interessados que não tenham sido formalmente convidados, desde que, sejam empresas que atendam ao mesmo objeto licitado.

2 - No dia, hora e local designados, a Comissão Permanente de Licitação verificará se compareceram, no mínimo três convidados no certame.

2.1 - Se não comparecerem, no mínimo, 3 (três) convidados no certame, a Comissão Permanente de Licitação deverá lavrar ata circunstanciada informando que a licitação foi fracassada e agendar nova data para realização do certame.

2.2 - Quando realizada a sessão pública por 3 (três) vezes, referidas no item anterior, e não comparecerem convidados, a Comissão Permanente de Licitação deverá declarar a licitação deserta, consignar o fato em ata e sugerir, ao Secretário-Geral de Administração, a contratação por dispensa com base no artigo 24, V, da Lei Federal n.º 8.666/93.

2.3 - Autorizada pelo Secretário-Geral de Administração, a contratação por dispensa, o processo será devolvido ao DAQ que seguirá com os procedimentos previstos na Seção B deste Capítulo desta Instrução Normativa.

2.4 - Não sendo autorizada pelo Secretário-Geral a contratação por dispensa de licitação, o DAQ determinará o arquivamento do processo, informando o fato a unidade solicitante.

2.5 - Comparecendo, no mínimo 3 (três) convidados, o Presidente da Comissão Permanente de Licitação procederá à abertura da audiência pública de licitação, efetuará o credenciamento dos representantes das empresas licitantes e, em seguida, receberá os envelopes contendo os documentos de habilitação e propostas de preços.

3 - O Presidente da Comissão Permanente de Licitação deverá efetuar a abertura dos envelopes que contenham os documentos de habilitação, que deverão ser analisados e rubricados pelos presentes na sessão pública.

3.1 - Caso todas as empresas convidadas sejam inabilitadas, a Comissão Permanente de Licitação consignará o fato em ata, publicará o resultado e poderá fixar o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação de nova documentação, visando a correção dos motivos que ensejaram a inabilitação;

3.2 - Havendo a intenção de interpor recurso, seguir-se-á os procedimentos estabelecidos na Seção "D" deste Capítulo;

3.3 - Não havendo recurso, o Presidente da Comissão Permanente de Licitação deverá lavrar o fato em ata e tomar as seguintes providências:

- a) proceder à abertura das propostas e anunciar os preços a todos os presentes;
- b) colher assinatura dos participantes presentes e dos membros da Comissão Permanente de Licitação na documentação da proposta de preços;
- c) conferir se as propostas atendem ao disposto no edital;
- d) identificar a proposta vencedora;
- e) verificar se os convidados tem a intenção de interpor recurso.

3.4 - Caso todas as propostas de preços sejam desclassificadas, a Comissão Permanente de Licitação



Ministério Público do Estado de Mato Grosso

Procuradoria Geral de Justiça

consignará o fato em ata, publicará o resultado e poderá fixar o prazo de 3 (três) dias úteis para que os licitantes possam sanar as irregularidades;

3.5 - Havendo a intenção de interpor recurso seguir-se-á os procedimentos estabelecidos na Seção "D" deste Capítulo;

4 - Após os procedimentos do artigo anterior, a Comissão Permanente de Licitação deverá elaborar ata com a apuração do resultado da licitação, elaborar despacho de adjudicação do objeto da licitação e encaminhar o processo ao Secretário-Geral de Administração para homologação.

5 - Se a licitação não for homologada pelo Secretário-Geral de Administração, a decisão deverá ser publicada no Diário Oficial do Estado e o processo arquivado, comunicando o fato à unidade solicitante.

6 - Se a licitação for homologada, a Gerência de Licitações encaminhará o resultado e a homologação para publicação no site do Ministério Público e no Diário Oficial do Estado. E, após a publicação o processo será encaminhado para o DEPLAN, para as demais providências quanto a contratação.

7 - No caso de recurso, e após o seu respectivo julgamento, o Secretário-Geral de Administração fica responsável pela adjudicação do objeto.

A.2 – DA TOMADA DE PREÇOS E CONCORRÊNCIA

1 - A Gerência de Licitações deverá:

- a) elaborar a minuta do edital, que será submetida ao exame da Comissão de Licitação para posterior parecer da Assessoria Jurídica quanto à conformidade da minuta do edital com a legislação aplicável e sua regulamentação, a qual poderá pronunciar-se pela aprovação, com indicação de correções a serem procedidas, ou pela não aprovação da minuta, o que determina a elaboração de novo documento;
- b) nos casos em que resultem celebração de contrato ou assinatura de ARP, submeter a respectiva ao exame e aprovação da Assessoria Jurídica, juntamente com a minuta do edital;
- c) revisar as correções, converter o arquivo eletrônico para o "formato PDF", para assegurar a inalterabilidade e marcar a data do certame;
- d) elaborar o aviso de licitação e informar o local onde se poderá obter o texto integral e todas as informações sobre a licitação;
 - ocorrendo qualquer modificação no Edital, este deverá ser publicado pela mesma forma como se deu o texto original, observando a contagem do novo prazo inicialmente estabelecido, exceto quando a alteração não afetar a formulação da proposta, nos termos do artigo 21, § 4º, da Lei 8.666/93;
- e) convocar a Comissão Permanente de Licitação inicialmente designada por Portaria do PGJ, será convocada por *e-mail*, no qual será informado a data e o horário do certame, e anexado o arquivo PDF com a íntegra do Edital.

2 - A publicação do aviso de licitação deverá obedecer:

- a) Concorrência: 45 (quarenta e cinco) dias quando a licitação for do tipo Melhor Técnica ou



Ministério Público do Estado de Mato Grosso

Procuradoria Geral de Justiça

Técnica e Preço, ou o regime de execução do objeto for empreitada integral; e 30 (trinta) dias para os demais casos;

b) Tomada de Preços: 30 (trinta) dias no caso de licitação do tipo Melhor Técnica ou Técnica e Preço; e 15 (quinze) dias para os demais casos.

3 - Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar edital de licitação nas modalidades tomada de preços e concorrência por irregularidade na aplicação de lei vigente, devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para o recebimento dos envelopes, devendo o Presidente da Comissão Permanente de Licitação julgar e responder à impugnação em 3 (três) dias úteis do recebimento.

3.1 - Caso seja procedente a impugnação, após as alterações necessárias no edital, deverá ser novamente publicado e da mesma forma que foi publicado o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

3.2 - Confirmada a improcedência das impugnações, o Presidente da Comissão Permanente de Licitação comunicará o fato ao impugnante e aos demais interessados.

4 - No dia, hora e local, definidos no instrumento convocatório, a Comissão Permanente de Licitação verificará se compareceram interessados no certame.

4.1 - Quando a modalidade de licitação for Tomada de Preços, se não comparecerem interessados no certame, a Comissão Permanente de Licitação deverá declarar a licitação deserta, consignar o fato em ata e reabrir prazo de publicidade de 8 (oito) dias úteis, por até 3 (três) vezes.

4.2 - Quando realizada a sessão pública por 3 (três) vezes, referidas no item anterior, não comparecerem interessados, a Comissão Permanente de Licitação deverá declarar a licitação deserta, consignar o fato em ata e encaminhar ao Secretário-Geral de Administração, para deliberação quanto à contratação por dispensa de licitação com base no artigo 24, V, da Lei Federal nº 8.666/93;

4.3 - Autorizada pelo Secretário-Geral de Administração a contratação por dispensa de licitação, o processo será devolvido ao DAQ que seguirá os trâmites previstos na Seção B deste Capítulo.

4.4 - Não sendo autorizada pelo Secretário-Geral de Administração a contratação por dispensa de licitação, o Presidente determinará o arquivamento do processo, informando o fato ao DAQ, que comunicará à unidade solicitante.

4.5 - Comparecendo interessados, o Presidente da Comissão Permanente de Licitação procederá à abertura da audiência pública de licitação, efetuará o credenciamento dos representantes das empresas licitantes e, em seguida, receberá os envelopes contendo os documentos de habilitação e propostas de preços.

4.6 - Quando se tratar de Tomada de Preços do tipo “Melhor Técnica” ou “Técnica e Preço”, deverá ser entregue o envelope contendo a documentação técnica exigida no edital, sendo aberto, primeiramente, o envelope de habilitação, depois o de técnica e por último o da proposta de preço.

5 - O Presidente da Comissão Permanente de Licitação deverá efetuar a abertura dos envelopes que contenham os documentos de habilitação, que deverão ser analisados e rubricados pelos presentes.

5.1 - Caso todos os licitantes sejam inabilitados, a Comissão Permanente de Licitação consignará o



Ministério Público do Estado de Mato Grosso

Procuradoria Geral de Justiça

fato em ata, publicará o resultado e fixará o prazo de 8 (oito) dias úteis para apresentação de nova documentação, visando a correção dos motivos que ensejaram a inabilitação.

5.2 - Havendo intenção de interposição de recurso, seguir-se-á os procedimentos estabelecidos na Seção "D", deste Capítulo.

6 - Não havendo recurso, a Comissão Permanente de Licitação deverá lavrar o fato em ata e tomar as seguintes providências:

- a) abrir os envelopes que contenham as propostas de preços dos licitantes habilitados;
- b) ordenar as propostas de forma crescente;
- c) solicitar aos licitantes presentes que rubriquem todas as propostas;
- d) suspender, se necessário, a sessão pública para que sejam analisadas as propostas de preços;
- e) identificar a proposta vencedora;
- f) verificar se os licitantes tem a intenção de interpor recurso.

6.1 - Caso todas as propostas de preços sejam desclassificadas, a Comissão Permanente de Licitação consignará o fato em ata, publicará o resultado e poderá fixar o prazo de 8 (oito) dias úteis para que os licitantes possam sanar as irregularidades.

6.2 - Havendo intenção de interpor recurso, seguir-se-á os procedimentos estabelecidos na Seção "D", deste Capítulo.

7 - Finalizados os procedimentos do item anterior, a Comissão Permanente de Licitação deverá elaborar ata com a apuração do resultado da licitação, elaborar despacho de adjudicação do objeto da licitação e encaminhar o processo ao Secretário-Geral de Administração.

8 - Se a licitação não for homologada pelo Secretário-Geral de Administração, a decisão deverá ser publicada no Diário Oficial do Estado e o processo arquivado, comunicando o fato à unidade solicitante.

9 - Se a licitação for homologada, a gerência de licitações encaminhará o resultado e a homologação para publicação no site do Ministério Público e no Diário Oficial do Estado. E, após a publicação o processo será encaminhado para o DEPLAN, para as demais providências quanto a contratação.

A3 - DO PREGÃO PRESENCIAL

1 - A Gerência de Licitações deverá:

- a) elaborar a minuta do edital, que será submetida ao exame da Assessoria Jurídica quanto à conformidade da minuta do edital com a legislação aplicável e sua regulamentação, a qual poderá pronunciar-se pela aprovação, com indicação de correções a serem procedidas, ou pela não aprovação da minuta, o que determina a elaboração de novo documento;
- b) nos casos em que resultem celebração de contrato ou assinatura de ARP, a sua minuta igualmente será submetida ao exame e aprovação da Assessoria Jurídica, juntamente com a minuta do edital;
- c) procedida à revisão das correções, converte-se o arquivo eletrônico para o "formato PDF", para assegurar a inalterabilidade e marca-se a data do certame;



Ministério Público do Estado de Mato Grosso

Procuradoria Geral de Justiça

d) elaborar o aviso de licitação e informar o local onde se poderá obter o texto integral e todas as informações sobre a licitação;

- ocorrendo qualquer modificação no edital, este deverá ser publicado pela mesma forma como se deu o texto original, observando a contagem do novo prazo inicialmente estabelecido, exceto quando a alteração não afetar a formulação da proposta, nos termos do artigo 21, § 4º, da Lei 8.666/93;

e) o pregoeiro e a equipe de apoio inicialmente designados, serão convocados por *e-mail*, com aviso de recebimento, no qual será informada a data e o horário do certame, e anexado o arquivo em “formato PDF” com a íntegra do edital.

- O pregoeiro e a equipe de apoio serão convocados conforme escala, constante de Portaria do PGJ que nomeia a equipe técnica responsável pela realização de licitação.

2 - O prazo fixado para a apresentação das propostas, contados a partir da publicação dos avisos, não será inferior a 8 (oito) dias úteis.

3 - Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar edital de licitação na modalidade pregão presencial por irregularidade na aplicação da lei vigente, devendo protocolar o pedido até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para o recebimento dos envelopes, devendo o Gerente de Licitações julgar e responder a impugnação em 24 (vinte e quatro) horas do recebimento.

3.1 - Se as impugnações forem procedentes e ensejarem reformulação das propostas, deverá ser reaberto o prazo de publicidade de 8 (oito) dias úteis.

3.2 - Confirmada a improcedência das impugnações, o Gerente de Licitações comunicará o fato ao impugnante e aos demais interessados.

4 - No dia, hora e local definidos no instrumento convocatório, o pregoeiro verificará se compareceram interessados no certame.

4.1 - Se não comparecerem interessados no certame, o pregoeiro deverá declarar a sessão deserta, consignar o fato em ata e reabrir prazo de publicidade de 8 (oito) dias úteis, por até 3 (três) vezes.

4.2 - Se após as 3 (três) publicações, referidas no parágrafo anterior, não aparecerem interessados no certame, o pregoeiro deverá declarar a licitação deserta, consignar o fato em ata e encaminhar ao Secretário-Geral de Administração, para deliberação quanto à contratação por dispensa de licitação com base no artigo 24, V, da Lei Federal nº 8.666/93.

4.3 - Autorizada pelo Secretário-Geral de Administração a contratação por dispensa de licitação, o processo será devolvido ao DAQ que seguirá os trâmites previstos na Seção B deste Capítulo.

4.4 - Não sendo autorizada pelo Secretário-Geral de Administração a contratação por dispensa de licitação, o mesmo determinará o arquivamento do processo, informando o fato ao DAQ, que comunicará à unidade solicitante.

4.5 - Comparecendo interessados, o pregoeiro procederá à abertura da audiência pública de licitação, efetuará o credenciamento do interessado em participar do pregão, ou de seu representante legal, que deverá identificar-se, comprovando, se for o caso, possuir poderes para apresentação de lances e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame.



Ministério Público do Estado de Mato Grosso

Procuradoria Geral de Justiça

5 - Aberta a sessão, os interessados, ou seus representantes, deverão apresentar declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação e entregarão os envelopes contendo a indicação do objeto e do preço oferecido.

5.1 - O pregoeiro deverá examinar, no momento da abertura do pregão, a compatibilidade dos bens ou serviços cotados pelos licitantes, com as especificações técnicas estipuladas em edital, fazendo constar na ata, de forma detalhada, os motivos da desclassificação.

6 - O pregoeiro abrirá os envelopes das propostas e classificará o autor da oferta de menor preço, bem como aquelas que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores relativamente à de menor preço, desde que atendam ao edital:

6.1 - Para julgamento e classificação das propostas, será adotado o critério de menor preço, observados os prazos máximos para fornecimento, as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos em edital.

6.2 - Caso todas as propostas de preços apresentadas sejam desclassificadas, o pregoeiro poderá fixar aos licitantes o prazo de 8 (oito) dias úteis para a apresentação de novas propostas, visando a correção dos motivos que ensejaram a desclassificação.

7 - O pregoeiro iniciará a etapa de apresentação de lances verbais pelos licitantes, os quais deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.

8 - O pregoeiro deverá convidar individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, para apresentarem lances verbais a partir do autor da proposta classificada de maior preço, e os demais, em ordem decrescente de valor.

8.1 - A desistência do licitante em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará na sua exclusão da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

8.2 - Caso não se realize lance verbal, deverá ser verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

9 - Declarada encerrada a etapa competitiva e colocadas em ordem as propostas, o pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada quanto ao objeto e valor, abrirá o envelope de habilitação e verificará se as informações atendem aos requisitos do edital.

10 - Se não houver aceitabilidade da oferta da primeira classificada, e/ou não atender às exigências de habilitação, o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do licitante na ordem de classificação e, assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

11 - Se todos os interessados forem declarados inabilitados, o fato será consignado em ata e o processo encaminhado ao Secretário-Geral de Administração que:

11.1 - poderá determinar a repetição do pregão ou declarar a licitação fracassada, homologando a decisão;

11.2 - determinar o arquivamento do processo, em caso de licitação fracassada, e a publicação do resultado, comunicando o fato à unidade solicitante.



Ministério Público do Estado de Mato Grosso

Procuradoria Geral de Justiça

12 - Se houver aceitabilidade da oferta da primeira classificada, e atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro declarará o vencedor e verificará se algum licitante tem interesse em interpor recurso.

12.1 - Caso haja interesse na interposição de recurso, o pregoeiro abrirá prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões recursais, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentarem contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

12.2 - Se houver interposição de recurso, o pregoeiro o analisará e verificará se reconsidera sua decisão.

12.3 - Se o pregoeiro não reconsiderar sua decisão, o processo será encaminhado ao Secretário-Geral de Administração que julgará o mérito do recurso e devolverá o mesmo ao pregoeiro que deverá:

- a) convocar e informar os licitantes sobre a decisão;
- b) elaborar ata com a apuração do resultado da licitação;
- c) encaminhar o processo ao Secretário-Geral de Administração para adjudicar e homologar a licitação.

13 - Se não houver interposição de recurso ou houver reconsideração de decisão, o pregoeiro adjudicará a licitação, fará consignar os fatos em ata e encaminhará o processo ao Secretário-Geral de Administração para homologação.

14 - Se a licitação não for homologada pelo Secretário-Geral de Administração, a decisão deverá ser publicada no Diário Oficial do Estado e o processo arquivado, comunicando o fato à unidade solicitante.

15 - Se a licitação for homologada, a Gerência de Licitações encaminhará o resultado e a homologação para publicação no site do Ministério Público e no Diário Oficial do Estado. E, após a publicação o processo será encaminhado para o DEPLAN, para as demais providências quanto a contratação.

B – DA DISPENSA OU INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

1 - Nos casos em que, pela avaliação preliminar da unidade requisitante, a compra ou a contratação de obra ou serviço for passível de ocorrer com dispensa (exceto as previstas nos incisos I e II, artigo 24, Lei nº 8.666/93) ou inexigibilidade de licitação, a esta cabe, de maneira fundamentada, justificar as razões técnicas e administrativas por que entende dispensável ou inexigível a licitação para a despesa, objeto da requisição. Neste ato, deverá atender aos requisitos estabelecidos no art. 26, da Lei n.º 8.666/93.

2 - Identificada como adequada a aquisição ou contratação com dispensa ou inexigibilidade de licitação, a Gerência de Licitações deverá:

2.1 - providenciar toda documentação necessária que comprove a situação de dispensa ou inexigibilidade, atendendo os requisitos dos artigos 24 e 25 da Lei de licitações;

2.2 - encaminhar o processo para a Assessoria Jurídica, para a devida apreciação e fundamentação legal baseada nos arts. 24 ou 25 da Lei n. 8.666/93, considerados os termos iniciais da justificativa técnico-administrativa apresentada;

- a) se o parecer for desfavorável à contratação por dispensa ou inexigibilidade, todo o procedimento deverá ser revisto, de forma que seja iniciado a contratação por meio de



Ministério Público do Estado de Mato Grosso

Procuradoria Geral de Justiça

procedimento licitatório;

b) se o parecer for favorável, a Gerência de Licitações deverá elaborar minuta do ato que declarar a dispensa ou inexigibilidade e encaminhar à autoridade superior para homologação;

c) estando o ato de dispensa ou inexigibilidade devidamente assinado pela autoridade, será encaminhado para publicação na imprensa oficial;

d) verificada a publicação, será encaminhada ao DEPLAN para providências quanto ao contrato, se necessário, e nota de empenho.

C – QUANDO DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DE OUTROS ÓRGÃOS

1 - Recebido da Gerência de Aquisições o processo devidamente instruído com a estimativa de preços para contratação/aquisição de bens/serviços, o Chefe do Departamento poderá solicitar a Gerência de Licitação uma pesquisa sobre a existência de ARP que contemple o objeto e/ou serviço solicitado.

1.1 - Caso a resposta seja negativa ou se a Adesão não for vantajosa para a Administração será dada continuidade no procedimento licitatório.

1.2 - Caso a resposta seja positiva, o Chefe do Departamento encaminhará o processo ao Secretário-Geral de Administração, informando da existência de ARP de outro órgão, para que este decida sobre o prosseguimento da Adesão ou o prosseguimento do processo licitatório.

1.3 - Se o Secretário-Geral de Administração entender ser mais vantajoso para a Administração a referida adesão, o processo será devolvido ao Chefe do Departamento de Aquisições e este o encaminhará a Gerência de Licitações para que sejam tomadas as seguintes providências:

a) deverá observar o edital e a ata de registro de preços, conferindo se o item registrado atende a especificação solicitada, bem como a validade da ata e se o preço registrado é vantajoso para a administração;

b) consultar o licitante vencedor da licitação quanto a possibilidade e interesse no fornecimento do material ou serviço;

c) consultar a regularidade da empresa verificando se existe alguma certidão negativa vencida;

d) solicitar, por ofício, a autorização ao órgão gerenciador da ARP a ser aderida.

1.4 - Autorizada a adesão e havendo concordância do fornecedor, será verificada a existência de dotação orçamentária no Departamento de Planejamento e Gestão.

1.5 - Caso negativo, os autos serão devolvidos à unidade requisitante, comunicando o fato. Se positivo, serão encaminhados ao Secretário-Geral de Administração, devidamente instruído demonstrando a vantajosidade da adesão. Nestas circunstâncias deve prevalecer a conveniência administrativa, mediante comprovação da vantagem, para a realização da operação de aquisição de bens, onde a operação de adesão deve ser formalizada na forma prevista pelo órgão detentor da ARP, que, em seguida, encaminhará o processo à Assessoria jurídica para análise e parecer.

1.6 - aprovada a adesão pelo Secretário-Geral de Administração serão tomadas as seguintes providências:



Ministério Público do Estado de Mato Grosso

Procuradoria Geral de Justiça

- a) se não houver minuta de contrato anexa ao edital do órgão gerenciador, será confeccionada a solicitação de fornecimento, mediante encaminhamento do empenho ao fornecedor para futuro recebimento do material ou do serviço;
- b) havendo minuta do contrato anexa ao edital, esta deverá ser complementada pelo DEPLAN e encaminhada à Assessoria Jurídica, para as devidas providências, as quais serão adotadas antes da emissão da Nota de Empenho;
- c) deverá ser encaminhado ofício ao órgão gerenciador solicitando que eventual cancelamento ou encerramento da ARP seja imediatamente comunicado.

2 - Deverá ser montado um processo para cada ata de registro de preços a ser aderida.

D – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

1 - Havendo a interposição de recurso nos moldes do art. 109 da Lei Federal 8.666/93, exceto no caso de licitações efetuadas na modalidade de convite, o resultado do exame do recurso deverá ser publicado no Diário Oficial do Estado.

1.1 - Interposto o recurso, dar-se-á ciência, com cópia das razões recursais, aos demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

1.2 - O recurso será dirigido ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação ou ao pregoeiro, o qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

1.3 - Se o Presidente da Comissão Permanente de Licitação ou o pregoeiro não reconsiderar sua decisão, o processo, devidamente informado, será encaminhado ao Secretário-Geral de Administração que julgará o mérito do recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, e devolverá o processo à Comissão Permanente de Licitação.

2 - Para o Convite, a interposição de recurso quanto ao resultado da habilitação e julgamento das propostas poderá ocorrer dentro do prazo de 02 (dois) dias úteis ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.

2.1 - Os recursos serão dirigidos à Comissão de Licitação que poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 02 (dois) dias úteis, ou, neste mesmo prazo, fazê-lo subir devidamente informado à autoridade superior, que proferirá sua decisão no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

2.2 - Somente poderá interpor recurso, ter vista dos autos ou requerer certidões, o representante legal da empresa licitante.

2.3 - Os recursos interpostos contra atos praticados pela Comissão de Licitação quando da habilitação ou inabilitação das licitantes, assim como do julgamento das propostas, terão efeito suspensivo, podendo a autoridade competente, motivadamente e presentes razões de interesse público, atribuir eficácia suspensiva aos demais recursos, conforme disposto no art. 109 da Lei nº 8.666/93, devendo conter obrigatoriamente sob pena de não serem reconhecidos:

- a) nome e endereço da licitante;
- b) data e assinatura, esta com a menção do cargo e nome do signatário;
- c) objeto da petição com a indicação clara dos atos e documentos questionados e fundamentação do pedido;



Ministério Público do Estado de Mato Grosso

Procuradoria Geral de Justiça

d) instrumento público ou particular de procuração ou Contrato Social, que credencie o peticionário.

3 - Decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação à licitante vencedora.

VII – DISPOSIÇÕES FINAIS

1 - Nas aquisições de bens e materiais de consumo, o recebimento e aceitação do material deverá atender às normas e procedimentos previstos nas Instruções Normativas SPA n.º 01/2013 e SPA n.º 02/2013, respectivamente, que tratam do controle patrimonial e de materiais.

2 - Nas contratações de serviços, o acompanhamento da execução contratual deverá atender às normas e procedimentos previstos na Instrução Normativa SCC N.º 01/2013, concernente às atribuições de gestores/fiscais de contratos.

3 - Na execução de obras e serviços de engenharia, o acompanhamento e o recebimento deverá atender às normas e procedimentos previstos na instrução normativa pertinente à matéria.

4 - Os casos omissos nesta Instrução Normativa serão resolvidos pelo Secretário-Geral de Administração.

5 - Compõem esta Instrução Normativa:

- a) Anexo 01 - Termo de Referência.
- b) Anexo 02 – Modelo de Declaração MEI

6 - Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Cuiabá, 01 de março de 2013.

Eduardo Maximiliano Queiroz de Souza
Chefe do Departamento de Aquisições

Ricardo Alexandre Soares Vieira Marques
Secretário-Geral de Administração

De acordo, em 01 de março de 2013.

Marcelo Ferra de Carvalho
Procurador-Geral de Justiça



Ministério Público do Estado de Mato Grosso

Procuradoria Geral de Justiça

Anexo 01

TERMO DE REFERÊNCIA

O que é Termo de Referência?

O termo de referência é o documento que deverá conter elementos capazes de propiciar avaliação do custo pela administração diante de orçamento detalhado, definição dos métodos, estratégia de suprimento, valor estimado em planilhas de acordo com o preço de mercado, cronograma físico-financeiro, se for o caso, critério de aceitação do objeto, deveres do contratado e do contratante, procedimentos de fiscalização e gerenciamento do contrato, prazo de execução e sanções, de forma clara, concisa e objetiva. (art. 9º, § 2º, Decreto 5.450/05).

Na fase preparatória será observado o seguinte: “elaboração de termo de referência pelo órgão requisitante, com indicação do objeto de forma precisa, suficiente e clara, vedadas especificações que, por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, limitem ou frustrem a competição ou sua realização” (art. 9º, I, Decreto 5.450/05).

O TR deverá conter informações necessárias à identificação do objeto/serviço a ser adquirido, ou que influencie no custo ou no valor da proposta. Deverá conter informações úteis aos servidores que realizarão a compra do objeto/serviço, bem como ao fornecedor, para que formule sua proposta de forma correta e adequada aos anseios da Administração.

A elaboração do TR tem finalidade de planejamento, para que a aquisição seja adequada e a execução do contrato seja regular, além das seguintes utilidades complementares:

- avaliar o custo;
- orientar a formulação da proposta;
- balizar a execução do orçamento;
- orientar o pregoeiro na sessão de abertura da licitação;
- orientar o recebimento do material ou serviço;
- orientar o gerenciamento e fiscalização do contrato.

Conteúdo do Termo de Referência:

Para elaboração do TR é fundamental elaborarmos dois questionamentos:

- De quais informações o pregoeiro precisa, no momento de julgar a licitação, para adquirir o melhor produto pelo melhor preço?
- Quais os fatores que influenciam na obtenção do custo real da contratação?

A resposta consta no art. 8º, inc. II, do Decreto 3.555/00 e no art. 9º, § 2º, do Decreto 5.450/05, que indicam que o TR deve conter:

- Indicação do objeto de forma precisa;
- Orçamento detalhado



Ministério Público do Estado de Mato Grosso

Procuradoria Geral de Justiça

- Definição de métodos (de suprimento)
- Estratégia de suprimentos
- Valor estimado em planilhas com preço de mercado
- Cronograma físico-financeiro
- Critérios de aceitação do objeto
- Deveres das partes envolvidas
- Procedimentos de fiscalização e gerenciamento do contrato
- Prazo de execução
- Sanções

01) Motivação = É a justificativa da necessidade da contratação. Portanto, deverão ser expostas as razões pelas quais a aquisição/contratação irá suprir a necessidade da Administração. Na motivação deverá ser esclarecido o por que, para quê e para quem se adquire o objeto/serviço. A motivação é obrigatória. Explicar, ainda, o motivo da quantidade solicitada.

Na lição de Hely Lopes Meirelles, “Denomina-se motivação a exposição ou a indicação por escrito dos fatos e fundamentos jurídicos do ato (cf. art. 50, caput, da Lei 9.784/99).”

“... o agente da Administração, ao praticar o ato, fica na obrigação de justificar a existência do motivo, sem o quê o ato será inválido ou, pelo menos, invalidável, por ausência de motivação.”

02) Objeto = O objeto deve ser indicado de forma clara (escolha das palavras corretas e que melhor se adequam ao objeto), suficiente (não deve faltar elementos indispensáveis para a ciência quanto ao que se pretende adquirir) e precisa. A designação do objeto não pode ser nem breve demais, a ponto de ocultar detalhes que influenciem no valor da proposta, nem excessiva de forma a restringir ou anular a competição. Para uma definição correta do objeto é preciso conhecer melhor o mesmo, descobrir sua utilidade, suas características essenciais, se há diferença de qualidade em razão do material utilizado na fabricação, qual defeito costuma apresentar, etc. Um objeto mal definido resulta em contratações insatisfatórias.

Para sabermos se o objeto foi descrito de forma correta devemos nos atentar para as seguintes questões:

- Há possibilidade de aquisição de objeto de baixa qualidade com a especificação dada? (NÃO)
- Há possibilidade de competição entre fornecedores com a especificação dada do objeto? (SIM)
- Há um nivelamento na pesquisa de preço, apontando uniformidade quanto ao produto pretendido e confiabilidade quanto ao valor praticado? (SIM)

Se a resposta for negativa em relação à primeira pergunta e positiva em relação às demais, então seu objeto provavelmente foi descrito de forma correta.

Jurisprudência: Súmula n.º 177 TCU – “A definição precisa e suficiente do objeto licitado constitui regra indispensável da competição, até mesmo como pressuposto do postulado de igualdade entre os licitantes, do qual é subsidiário o princípio da publicidade, que envolve o conhecimento, pelos concorrentes potenciais das condições básicas da licitação, constituindo, na hipótese particular da licitação para compra, a quantidade demandada uma das especificações mínimas e essenciais à definição do objeto do pregão.”



Ministério Público do Estado de Mato Grosso

Procuradoria Geral de Justiça

Ainda, deve-se atentar para que seja informada a quantidade a ser adquirida, bem como informações técnicas do produto, por exemplo: a medida, a capacidade, a potência, o consumo, a composição, a resistência, a precisão, a qualidade, o modelo, a forma, a embalagem, os requisitos de garantia, os de segurança, os acessórios, enfim, as características que propiciem tanto a formulação de propostas de preços pelas empresas como também o julgamento objetivo da melhor proposta e a conferência na entrega da mesma, tarefas realizadas por parte da Administração.

Fazer referência quando houver necessidade de agrupamento de itens em lotes, de acordo com a natureza do fornecimento.

Listar as respectivas normas técnicas (ex: ABNT/INMETRO) e padrões de qualidade obrigatória para o bem/serviço a ser comprado/contratado.

O solicitante poderá utilizar tabelas, bem como juntar anexos ao termo de referência, se isto ajudar a melhor descrever o objeto.

Todo material que servir de base para a elaboração das especificações – tais como, por exemplo: catálogos, desenhos, protótipos, fotos, etc, deverá ser juntado ao TR.

Se houver necessidade de escolha de marca/modelo de produto deverá ser informada a justificativa para tanto.

Em caso de renovação de contrato, se o pedido não for efetuado no procedimento original, sempre deverá seguir acompanhado de cópia do contrato atual e respectivo termo de referência.

Quanto a Locação de Imóvel o pedido deverá ser instruído com laudo de avaliação do imóvel, fotocópia do RG, CPF, comprovante de residência do proprietário, se casado do cônjuge, fotocópia autenticada da certidão do imóvel (do cartório de registro de imóveis), proposta do proprietário e dados bancários.

03) Orçamento detalhado (para Promotorias do Interior) = O art. 60 da Lei 4.320/64 veda a realização de despesa sem prévio empenho. Para que isso não ocorra e para que a Administração não realize bloqueio de verba em quantidade superior à efetivamente necessária, comprometendo o orçamento, é preciso que se faça a pesquisa de preços ainda na etapa interna. Esta pesquisa é fundamental para que a aquisição seja realizada de forma a primar pela economicidade, isto é, tem como finalidade fornecer informações seguras acerca dos preços que são praticados no mercado, daí a necessidade de juntar pelo menos 03 (três) orçamentos, sempre que possível, para justificar o valor estimado. O orçamento deve ser detalhado, portanto é importante que conste não só o preço total, como também o valor unitário de cada item a ser adquirido.

Uma dica para busca do orçamento é que se faça a pesquisa de posse da correta definição do objeto e da quantidade almejada, pois objetos semelhantes, mas de especificações distintas, têm diferença de preço, assim como, pode haver variação de preços em decorrência dos quantitativos registrados. Lembrando que para que os orçamentos cumpram fielmente sua finalidade devem ser elaborados de maneira semelhante, ou seja, o objeto ou serviço descrito em um orçamento deve ser o mesmo nos demais orçamentos.

04) Prazo de entrega/execução e logística = O tempo em que ocorrerá a prestação do serviço ou a entrega do objeto deve estar previamente fixado no TR. Deve, ainda, conter a logística da prestação do serviço ou do fornecimento do produto. É vedada a celebração de contrato com prazo de vigência indeterminado. Portanto é necessário especificar o prazo, o local e as condições de entrega ou execução do objeto. Informar, por exemplo, se a entrega será integral, parcelada, fracionada, etc., a



Ministério Público do Estado de Mato Grosso

Procuradoria Geral de Justiça

periodicidade da entrega, se a quantidade é específica ou conforme necessidade. Informar ainda o endereço para entrega, horário, etc. Deverão ser observados os prazos médios do mercado para se obter uma melhor satisfação no resultado final. Lembrando que esses fatores, sem dúvida, influenciam no valor daquilo que se pretende adquirir ou contratar. Ressaltamos que o administrador, ao estabelecer a logística, deverá ser guiado pelos princípios esculpidos na legislação, dentre eles, o da eficiência, economicidade, supremacia do interesse público, celeridade e finalidade.

Para se montar a logística na elaboração da TR é essencial conhecer, dentre outras coisas:

- As características do objeto (prazo de validade, dimensões, montagem ou instalação do produto);
- A natureza do serviço;
- As necessidades da Administração;
- Disponibilidade orçamentária;
- Possibilidade de armazenamento;
- Locais de entrega (com respectivos quantitativos e periodicidade);
- Necessidade de assistência técnica;
- Garantia
- Etc.

É o objeto que irá indicar cada uma das exigências a serem feitas no que tange aos métodos e estratégias de suprimento.

Na prestação de serviço, o art. 12, da Lei 8.666/93 recomenda (rol não exaustivo) considerar:

- Quantia de profissionais necessários à execução do serviço;
- Segurança na execução do serviço;
- Funcionalidade e adequação ao interesse público;
- Economia na execução, conservação e operação, sem prejuízo da durabilidade e garantia do serviço;
- Facilidade na execução, conservação e operação, sem prejuízo da durabilidade e garantia do serviço;
- Adoção das normas técnicas, de saúde e segurança do trabalho;
- Impacto ambiental.

Por fim, lembramos que é possível a prorrogação de contratos administrativos, desde que expressamente prevista no instrumento convocatório, e que ela seja providenciada ainda na vigência do contrato. Daí outro ponto a ser disciplinado no TR.

05) Responsável pelo recebimento, endereço eletrônico e telefone = Informar o nome, endereço eletrônico e telefone do responsável pelo recebimento do bem ou pelo acompanhamento da execução do serviço. Havendo gestão contratual específica, mencionar os dados do gestor do contrato, se houver.

06) Cronograma físico-financeiro = Representa as etapas de execução de um serviço, dividindo em períodos e em tarefas o todo a ser realizado. É de extrema importância nas licitações, já que à Administração Pública é vedada a antecipação de pagamentos, que deverão ser realizados após



Ministério Público do Estado de Mato Grosso

Procuradoria Geral de Justiça

medição prévia. Nas compras com entrega parcelada é recomendável a indicação da periodicidade das requisições e dos quantitativos a serem solicitados, que deverão ser especificados no cronograma físico-financeiro.

07) Critérios de aceitação do objeto/serviço = Informar, como por exemplo, se o produto deve ser entregue montado em local específico, especificar o(s) prazo(s) e condições (se houver) de garantia do objeto – como um todo ou dos seus componentes, conforme o caso, prazo de validade igual ou superior a certo período estipulado, que estejam em perfeito funcionamento, situações em que seja necessária a reposição, etc. Os critério de aceitação devem ser bem delimitados.

08) Obrigações da contratante = Informar as obrigações da Administração – normalmente são as de pagar o preço, as de fiscalizar e de gerenciar o contrato. A fiscalização e gerenciamento do contrato são essenciais para o sucesso da contratação. A Administração tem o dever de impedir que a entrega do objeto seja diversa daquela prevista na contratação. Os termos de como se desenrolará esta fiscalização e o gerenciamento do contrato devem estar definidos desde a elaboração do TR.

09) Obrigações da Contratada = Informar as principais obrigações a serem atendidas pela empresa para a execução do objeto.

10) Qualificação Técnica = Informar se há necessidade de apresentação documento demonstrativo de capacidade técnica, como por exemplo, atestado(s) de capacidade técnica para que o licitante comprove o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, prazos e/ou quantidades com o objeto a ser licitado.

Citar aqui comprovações técnicas que devem ser exigidas do fornecedor, visando garantir a satisfação da necessidade da aquisição (atestados, certidões, registros, garantias, inspeções, qualificações, etc). Os requisitos de qualificação técnica deverão respeitar os limites legais – havendo contrariedade às normas licitatórias, o requisito exigido será desconsiderado ou adaptado à Legislação.

11) Critério de avaliação das propostas = Informar o tipo de julgamento das propostas: menor preço por item ou menor preço global. Cumpre esclarecer que, no caso de item único, o critério é o do menor preço.

12) Sanções = Indicar e justificar as penalidades a serem aplicadas por descumprimento de particularidades consideradas relevantes na entrega do bem ou na execução do serviço.

13) Condições gerais = Informações que visem elucidar eventuais dúvidas sobre qualquer dos tópicos acima, como por exemplo, solicitação de amostra.

14) Informar local, data e assinar o Termo de Referência



Ministério Público do Estado de Mato Grosso

Procuradoria Geral de Justiça

MODELO DE TERMO DE REFERÊNCIA

A seguir modelo para elaboração de Termo de Referência, devendo observar que os **campos com asterisco são de preenchimento obrigatório** para qualquer modalidade de compra.

Os campos são exemplificativos, podendo o solicitante, conforme o objeto a ser comprado ou contratado, indicar, modificar ou eliminar alguns deles.

TERMO DE REFERÊNCIA

01 – MOTIVAÇÃO*:

02 – OBJETO*:

03 – ORÇAMENTO DETALHADO*:

04 – PRAZO DE ENTREGA/EXECUÇÃO E LOGÍSTICA*:

05 - RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO, ENDEREÇO ELETRÔNICO E TELEFONE*:

06 – CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO:

07 – CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO/SERVIÇO:

08 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

09 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

10 - QUALIFICAÇÕES TÉCNICA:

11 - CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS:

12 – SANÇÕES:

13 - CONDIÇÕES GERAIS:

14 – LOCAL/DATA E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TR*



Ministério Público do Estado de Mato Grosso

Procuradoria Geral de Justiça

Anexo 02

DECLARAÇÃO

A empresa (colocar o nome da empresa), inscrita no CNPJ/MF nº (colocar o nº do CNPJ), sediada em (colocar o endereço completo), por seu representante legal, Sr(a) (colocar o nome do representante), portador da Carteira de Identidade nº (colocar o nº da CI) e do CPF nº (colocar o nº do CPF), DECLARA, sob as penas da Lei, QUE NÃO POSSUI E NUNCA POSSUIU EMPREGADO REGISTRADO.

(colocar o local e data)

(colocar o nome completo do representante legal, carimbar com o CNPJ da empresa e assinar)



Ministério Público do Estado de Mato Grosso

Procuradoria Geral de Justiça

INSTRUÇÃO NORMATIVA SCO Nº 01/2013

Versão: 01

Data da aprovação: 01/03/2013

Publicação: Portal do Ministério Público

Unidade Responsável: Departamento Financeiro

I – FINALIDADE

Estabelecer procedimentos para o registro e controle contábil do patrimônio.

II – ABRANGÊNCIA

Abrange o Departamento de Planejamento, as Gerências Financeira e de Contabilidade do Departamento Financeiro, a Gerência de Aquisições do Departamento de Aquisições e a Gerência de Patrimônio e Materiais do Departamento de Apoio Administrativo.

III – CONCEITOS

1. Bens Móveis

São os suscetíveis de movimento próprio ou de remoção por força alheia.

2. Bens Imóveis

São os que não podem se transportar, sem destruição, de um para outro lugar.

3. Bens Tangíveis

Aqueles cujo valor recai sobre o corpo físico ou materialidade do bem.

4. Bens Intangíveis

Aqueles que não possuem existência física.

5. Conformidade Contábil

É a ratificação quanto à classificação contábil da despesa.

6. Empenho

É o ato emanado de autoridade competente que cria uma obrigação de pagamento. Aquele que consiste na reserva de dotação orçamentária para um fim específico, é formalizado mediante a emissão de um documento denominado Nota de Empenho, do qual devem constar o credor e a importância da despesa, bem como os demais dados necessários ao controle da execução orçamentária.

7. Material Permanente

Aquele que, em razão de sua utilização corrente, tem durabilidade e uso superior a dois anos.

8. Patrimônio



Ministério Público do Estado de Mato Grosso

Procuradoria Geral de Justiça

Conjunto de direitos e bens, tangíveis ou intangíveis, onerados ou não, adquiridos, formados, produzidos, recebidos, mantidos ou utilizados pela Procuradoria Geral de Justiça.

IV – BASE LEGAL

- Lei 4.320/64 (Artigos 94 à 97)
- Lei Complementar 101/2000
- Portaria STN 664/2010 – Procedimentos Contábeis Patrimoniais
- Resolução CFC nº 1.129. Aprova NBC T 16.2 – Patrimônio e Sistemas Contábeis 2008
- Resolução Normativa 02/2011 do Tribunal de Contas do Estado
- Item 3 do Anexo do Cronograma de Implementação das Novas Regras Aplicadas à Contabilidade Pública em Atendimento às Portarias STN 406/2011 e 828/2011

V – RESPONSABILIDADES

1. Da Unidade Responsável pela Instrução Normativa:

- Promover discussões técnicas com as unidades executoras e com a Auditoria de Controle Interno para definir as rotinas e procedimentos que serão objeto de alteração na instrução normativa;
- Obter a aprovação da nova versão da instrução normativa, após submetê-la à apreciação da Auditoria de Controle Interno e promover a sua divulgação e implementação;
- Manter atualizada, orientar as unidades executoras e supervisionar a aplicação da instrução normativa.

2. Das Unidades Executoras:

- Atender às solicitações do Departamento Financeiro por ocasião das alterações na instrução normativa, quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo;
- Alertar o Departamento Financeiro sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando a sua otimização, tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional;
- Manter a instrução normativa à disposição de todos os servidores da unidade, velando pelo seu fiel cumprimento em especial quanto aos procedimentos de controle e quanto à padronização dos procedimentos na geração de documentos, dados e informações.

3. Da Auditoria de Controle Interno:

- Prestar o apoio técnico quando das alterações na instrução normativa, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle;
- Por meio da atividade de auditoria interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controles inerentes à instrução normativa para aprimoramento dos controles ou mesmo a formatação de novas instruções normativas;
- Organizar e manter atualizado o Manual de Procedimentos de Controle do MP/MT, em meio documental e/ou em base de dados, de forma que contenha sempre a versão vigente de cada instrução normativa.

VI – PROCEDIMENTOS

CAPÍTULO I – PROCEDIMENTOS NA GERÊNCIA DE PATRIMÔNIO



Ministério Público do Estado de Mato Grosso

Procuradoria Geral de Justiça

A - QUANDO DA INCORPORAÇÃO

A.1 - Por compra

A.1.1 - Quando do pedido do bem na modalidade pregão

1 - Verifica a modalidade de licitação da despesa;

2 - Encaminha o processo à Gerência de Contabilidade para verificar o elemento e subelemento de despesa se está correto.

A.1.2 - Quando do pedido do bem na modalidade compra direta

1 - Encaminha o processo à Gerência de Aquisições para emitir o pedido de compra.

A.1.3 - Quando do pedido do bem em outras modalidades de licitação (exceto pregão e compra direta)

1 - Encaminha o processo à Gerência de Contabilidade para verificar o elemento e subelemento de despesa se estão corretos.

A.1.4 - Quando chegar a nota fiscal

1 - Encaminha devidamente atestada junto com o processo à Gerência Financeira.

A.2 - Por doação

1 - Encaminha a informação e/ou documentação comprobatória da doação recebida à Gerência de Contabilidade.

B - QUANDO DA BAIXA

B.1 - Por doação

1 - Encaminha à Gerência de Contabilidade o processo Gedoc contendo a documentação comprobatória e aprovada pela Comissão de Inventário Patrimonial.

B.2 - Por alienação

1 - Encaminha à Gerência de Contabilidade o processo Gedoc contendo a documentação comprobatória e aprovada pela Comissão de Inventário Patrimonial.

B.3 – Por inservibilidade

1 - Encaminha à Gerência de Contabilidade o processo Gedoc contendo a documentação comprobatória e aprovada pela Comissão de Inventário Patrimonial.

B.4 - Por extravio

1 - Encaminha à Gerência de Contabilidade o processo Gedoc contendo a documentação comprobatória e aprovada pela Comissão de Inventário Patrimonial.

B.5 - Por levantamento de inventário

1 - Encaminha à Gerência de Contabilidade o processo Gedoc contendo a documentação comprobatória e aprovada pela Comissão de Inventário Patrimonial.



Ministério Público do Estado de Mato Grosso

Procuradoria Geral de Justiça

C - QUANDO DA REAVALIAÇÃO

1 - Encaminha à Gerência de Contabilidade o processo Gedoc contendo a documentação comprobatória e aprovada pela Comissão de Inventário Patrimonial.

D - QUANDO DA DEPRECIAÇÃO

1 - Encaminha mensalmente até o dia 05 do mês subsequente o relatório com todos os bens e suas respectivas depreciações informadas no sistema Jade.

CAPÍTULO II – PROCEDIMENTOS NO DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO

A – QUANDO DO EMPENHO

1 - Emite o pedido e a nota no sistema Fiplan;

2 - Encaminha a nota emitida no sistema Fiplan à Diretoria para aprovação;

3 - Corrige, caso haja necessidade e conforme orientação da Gerência de Contabilidade, o elemento de despesa através de estorno da nota no sistema Fiplan.

CAPÍTULO III – PROCEDIMENTOS NA GERÊNCIA DE AQUISIÇÕES

A - QUANDO DO PEDIDO DE COMPRA DIRETA

1 - Emite o pedido de compra com a classificação do elemento e subelemento no sistema Jade;

2 - Encaminha o pedido de compra dentro do processo à Gerência de Contabilidade para verificar a classificação do elemento e subelemento de despesa se estão corretos;

3 - Corrige, caso haja necessidade e conforme orientação da Gerência de Contabilidade, o elemento e/ou subelemento de despesa no sistema Jade.

CAPÍTULO IV – PROCEDIMENTOS NA GERÊNCIA DE CONTABILIDADE

A – QUANDO DA INCORPORAÇÃO

A.1 - Por compra

A.1.1 - Quando do recebimento do processo de pedido de compra direta

1 - Verifica se o elemento e/ou subelemento de despesa estão corretos;

2 - Encaminha ao Departamento de Planejamento para emissão de empenho, caso o elemento e/ou subelemento de despesa estejam corretos;

3 - Devolve à Gerência de Aquisições, caso o elemento e/ou subelemento de despesa estejam incorretos.

A.1.2 - Quando do recebimento do processo de pedido de compra na modalidade pregão

1 - Classifica o elemento e subelemento de despesa adequados;

2 - Encaminha ao Departamento de Planejamento para emissão de empenho.



Ministério Público do Estado de Mato Grosso

Procuradoria Geral de Justiça

A.1.3 - Quando do recebimento do processo de pedido de compra em outras modalidades (exceto pregão e compra direta)

- 1 - Verifica se o elemento de despesa está correto;
- 2 - Encaminha à Gerência de Patrimônio para aguardar a chegada da nota fiscal, caso o elemento de despesa esteja correto;
- 3 - Devolve ao Departamento de Planejamento, caso o elemento de despesa esteja incorreto.

A.1.4 - Quando da Liquidação

- 1 - Confere o registro contábil no sistema Fiplan;
- 2 - Devolve à Gerência Financeira, caso a classificação esteja incorreta.

A.2 - Por Doação

- 1 - Efetua o registro no sistema Fiplan, caso a documentação esteja de acordo;
- 2 - Devolve à Gerência de Patrimônio, caso a documentação não esteja de acordo.

B – QUANDO DA BAIXA

B.1 - Por doação

- 1 - Efetua o registro no sistema Fiplan, caso o processo Gedoc contendo a documentação enviada pela Gerência de Patrimônio esteja de acordo incluindo a aprovação pela Comissão de Inventário Patrimonial.

B.2 - Por alienação

- 1 - Efetua o registro no sistema Fiplan, caso o processo Gedoc contendo a documentação enviada pela Gerência de Patrimônio esteja de acordo incluindo a aprovação pela Comissão de Inventário Patrimonial.

B.3 – Por inservibilidade

- 1 - Efetua o registro no sistema Fiplan, caso o processo Gedoc contendo a documentação enviada pela Gerência de Patrimônio esteja de acordo incluindo a aprovação pela Comissão de Inventário Patrimonial.

B.4 – Por extravio

- 1 - Efetua o registro no sistema Fiplan, caso o processo Gedoc contendo a documentação enviada pela Gerência de Patrimônio esteja de acordo incluindo a aprovação pela Comissão de Inventário Patrimonial.

B.5 - Por levantamento de inventário

- 1 - Efetua o registro no sistema Fiplan, caso o processo Gedoc contendo a documentação enviada pela Gerência de Patrimônio esteja de acordo incluindo a aprovação pela Comissão de Inventário Patrimonial.

C – QUANDO DA REAVALIAÇÃO



Ministério Público do Estado de Mato Grosso

Procuradoria Geral de Justiça

1 - Efetua o registro no sistema Fiplan, caso o processo Gedoc contendo a documentação enviada pela Gerência de Patrimônio esteja de acordo incluindo a aprovação pela Comissão de Inventário Patrimonial.

D – QUANDO DA DEPRECIAÇÃO

1 - Analisa o relatório encaminhado pela Gerência de Patrimônio referente aos bens depreciados no mês anterior no sistema Jade e confronta com os lançamentos contábeis existentes no sistema Fiplan.

VII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1 - Os casos omissos nesta Instrução Normativa serão resolvidos pelo Departamento Financeiro em conjunto com a Auditoria de Controle Interno e com os Departamentos envolvidos nos eventuais procedimentos;

2 - Esta instrução normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Cuiabá, 01 de março de 2013.

Eliane Crepaldi
Chefe do Departamento Financeiro

Ricardo Alexandre Soares Vieira Marques
Secretário-Geral de Administração

De acordo, em 01 de março de 2013.

Marcelo Ferra de Carvalho
Procurador-Geral de Justiça



Ministério Público do Estado de Mato Grosso

Procuradoria Geral de Justiça

INSTRUÇÃO NORMATIVA SCO Nº 02/2013

Versão: 01

Data da aprovação: 01/03/2013

Publicação: Portal do Ministério Público

Unidade Responsável: Departamento Financeiro

I – FINALIDADE

Estabelecer procedimentos para inscrição e cancelamento de valores em Restos a Pagar.

II – ABRANGÊNCIA

Abrange os Departamentos Financeiro e de Planejamento, todos os departamentos e centros (Centro de Apoio Operacional – CAOP e Centro de Aperfeiçoamento Funcional - CEAF) responsáveis pela gestão de contratos, nestes incluídas as Atas de Registro de Preços (ARP), quando do fornecimento de informações para inscrições e cancelamentos de despesas em Restos a Pagar

III – CONCEITOS

1. Despesas Processadas

São aquelas cujo empenho foi entregue ao credor que, por sua vez já forneceu o material, prestou o serviço ou executou a obra, e a despesa foi considerada liquidada, estando apta para o pagamento.

2. Despesas Não Processadas

São aquelas cujo empenho foi legalmente emitido, mas depende ainda da fase de liquidação, isto é, o empenho fora emitido, porém o objeto adquirido ainda não foi entregue ou o serviço/obra não foi executado, o que impede a sua regular liquidação.

3. Inscrição em Restos a Pagar

Procedimento contábil de registro dos Restos a Pagar.

4. Período de Competência

Período onde ocorre o fato gerador das receitas e despesas, ou seja, quando elas são efetivamente realizadas mesmo que não ainda não tenham sido recebidas ou pagas.

5. Restos a Pagar

Referem-se às despesas empenhadas mas não pagas até o dia 31 de dezembro, distinguindo-se as processadas das não processadas (art. 36 da Lei 4320/64).

6. Restos a Pagar Processados

Refere-se às despesas processadas, inscritas em Restos a Pagar.

7. Restos a Pagar Não Processados

Refere-se às despesas não processadas, inscritas em Restos a Pagar.



Ministério Público do Estado de Mato Grosso

Procuradoria Geral de Justiça

IV – BASE LEGAL

- Lei Federal nº 4.320/64 (Artigos art. 36, 37, 60, 61, 62, 63 e 92)
- Lei Complementar nº 101/2000 (art. 42, 54 e 55)
- Manual da Secretaria do Tesouro Nacional - STN de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – Parte I
- Lei 8666/93 (art. 55, § 3º e 73 – liquidação da despesa)
- Orientação Técnica 270/2011 – AGE/MT (inscrição de Restos a Pagar)

V – RESPONSABILIDADES

As responsabilidades do Departamento Financeiro, das unidades executoras e da Auditoria de Controle Interno, em relação a esta instrução normativa, são idênticas às que se encontram especificadas na mesma Seção V, da Instrução Normativa SCO Nº 01/2013.

VI – PROCEDIMENTOS

CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES INICIAIS

1 - Somente serão inscritas em Restos a Pagar as despesas de competência do exercício, assim toda despesa que se referir ao exercício seguinte, deverá ser liquidada à conta do orçamento do próximo exercício.

2- Cabe ao responsável pela contabilidade a exatidão dos registros contábeis relacionados aos restos a pagar e às unidades gestoras de contratos a fidedignidade e a tempestividade das informações necessárias à definição dos valores a serem inscritos em Restos a Pagar.

CAPÍTULO II - PROCEDIMENTOS NO DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

1- Efetuar até o dia 20 de dezembro o estorno do saldo dos empenhos:

- a) das despesas a pagar do exercício constantes da relação enviada pelo Departamento Financeiro;
- b) dos demais saldos não mencionados na relação acima mas constantes no Demonstrativo de Restos a pagar do exercício (FIP 227) que se refiram a parcelas contratuais cuja competência e/ou execução somente ocorrerá no exercício seguinte.

2- Informar ao Chefe do Departamento Financeiro (podendo ser via e-mail) até o dia 22 de dezembro que já pode ser feita a Inscrição de Restos a Pagar de todos os saldos que constarem no Demonstrativo de Despesas a pagar do exercício- FIP 227.

3 - A data limite para o cancelamento de Restos a Pagar do exercício anterior será até o fechamento do 2º quadrimestre (31 de agosto).

3.1 - A data limite para cancelamentos não se aplica aos contratos de obras e serviços de engenharia.

4 - O pagamento que vier a ser reclamado em decorrência dos cancelamentos efetuados poderá ser atendido à conta de dotação de Despesas de Exercícios Anteriores, no exercício em que ocorrer o reconhecimento da dívida e obedecida a ordem cronológica de exigibilidades (art. 37 da Lei 4.320).

4.1 – Somente poderão ser emitidas notas de empenho, para atendimento dessas situações, desde que:

- a) tenha sido autuado processo, com tramitação regular;
- b) haja o atesto pelo gestor do contrato;



Ministério Público do Estado de Mato Grosso

Procuradoria Geral de Justiça

c) o pagamento tenha sido autorizado pelo ordenador de despesa.

CAPÍTULO II – PROCEDIMENTOS NOS DEMAIS DEPARTAMENTOS E CENTROS GESTORES DE CONTRATO

1- Recebida do Departamento Financeiro a relação dos empenhos constantes no relatório do FIPLAN - FIP 227, deverá ser encaminhada àquele Departamento, impreterivelmente até 25 de outubro, a programação de pagamento dos empenhos até o fim do exercício vigente, a indicação dos valores que deverão ser estornados, especificando os motivos dos estornos e a justificativa dos empenhos que não serão estornados e nem pagos durante o exercício vigente.

1.1. As informações mencionadas acima deverão ser encaminhadas ao Departamento Financeiro com a anuência/visto do Chefe imediato ao qual o gestor está vinculado.

2- Processos inscritos em restos a pagar e que estejam com irregularidade fiscal, ou qualquer outra irregularidade que impeça o pagamento, e mesmo após notificação de tal fato à empresa, não houver regularização, informar essa situação à autoridade competente para definição das providências a tomar.

3- Trimestralmente, até o dia 20 de cada mês, deverá ser informado ao Departamento Financeiro o resultado da análise do Relatório FIP 226 – Demonstrativo de Restos a Pagar para controle e acompanhamento da situação de cada empenho inscrito em Restos a Pagar.

CAPÍTULO III – PROCEDIMENTOS NA GERÊNCIA DE CONTABILIDADE

1- Enviar ao Chefe de Departamento o relatório de despesas a pagar do exercício e do exercício anterior, até o dia 30 de setembro.

2- Com base nas informações dos gestores de contratos, atas e/ou compras diretas, sobre os valores que serão pagos ou cancelados correspondentes à competência do exercício em vigência, proceder à inscrição dos Restos a Pagar no Sistema FIPLAN, com data de 31 de dezembro do exercício vigente.

2.1 - A inscrição deve ocorrer, impreterivelmente, até a data definida pela Portaria Conjunta da SEPLAN/SEFAZ/SAD/AGE que define os prazos para a execução orçamentária e financeira no encerramento do exercício.

3 - Os lançamentos contábeis deverão ser precedidos dos seguintes procedimentos:

a) análise das informações das Unidades, de forma a assegurar que somente sejam inscritas as despesas do próprio exercício financeiro, tendo em vista que as parcelas contratuais, cuja competência e/ou execução somente ocorrerá no exercício seguinte, não podem ser inscritas em Restos a Pagar;

b) Confirmação da liquidação da despesa nas notas fiscais, que deverão conter atestado do gestor da unidade responsável pela despesa e, quando aplicável, pelo Fiscal do Contrato.

4- A inscrição em Restos a Pagar Não Processados ficará limitada ao montante da disponibilidade de caixa.

4.1 – Para os fins desta disposição, cabe à Gerência de Contabilidade, antes de proceder aos lançamentos, efetuar uma prévia do Balanço Patrimonial, para a identificação das disponibilidades de caixa por fontes de recurso, sendo que especial atenção deverá ser dispensada em cada último ano de mandato do Procurador-Geral de Justiça.



Ministério Público do Estado de Mato Grosso

Procuradoria Geral de Justiça

5 – Para fins de acompanhamento da situação de cada empenho inscrito em Restos a Pagar, bimestralmente, até o dia 05 do mês subsequente ao bimestre, deverá gerado o relatório FIP 226 e encaminhado às Unidades gestoras de contratos.

6 -A inscrição em restos a pagar deve ter anuência do ordenador de despesas.

CAPÍTULO IV – PROCEDIMENTOS NO DEPARTAMENTO FINANCEIRO

1 – Até o dia 05 de outubro encaminhar ao chefe imediato e/ou supervisor dos responsáveis por contratos, atas e/ou compras diretas, o Relatório de Despesas a Pagar do exercício vigente, solicitando que seja informado, através de *e-mail*, em um prazo de 20 dias, a programação de pagamento dos empenhos até o fim do exercício e a informação dos valores que deverão ser estornados, com o motivo de cada um dos estornos.

2 – Recebidas as informações das unidades, verificar se consta a anuência/visto da Secretaria à qual a Unidade está vinculada em relação aos empenhos a serem total ou parcialmente estornados.

3 – Até o dia 31 de outubro encaminhar ao Departamento de Planejamento e Gestão e à Gerência de Contabilidade, via e-mail, o relatório formado a partir das informações prestadas pelos gestores de contratos, atas e/ou compras diretas sobre os valores que deverão ser estornados, com o motivo de cada um dos estornos e a programação financeira de pagamento do exercício;

VII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1 - Os casos omissos nesta Instrução Normativa serão resolvidos pelo Departamento Financeiro em conjunto com a Auditoria de Controle Interno e com os Departamentos envolvidos nos eventuais procedimentos;

2 - Esta instrução normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Cuiabá, 01 de março de 2013.

Eliane Crepaldi
Chefe do Departamento Financeiro

Ricardo Alexandre Soares Vieira Marques
Secretário-Geral de Administração

De acordo, em 01 de março de 2013.

Marcelo Ferra de Carvalho
Procurador-Geral de Justiça



Ministério Público do Estado de Mato Grosso

Procuradoria Geral de Justiça

INSTRUÇÃO NORMATIVA SFI Nº 01/2013

Versão: 01.1

Data da aprovação: 01/03/2013

Publicação: Portal do Ministério Público

Unidade Responsável: Departamento Financeiro

I – FINALIDADE

Dispõe sobre normas e procedimentos para pagamento de despesas de diárias realizadas pelo Ministério Público do Estado de Mato Grosso desde a solicitação até a prestação de contas e consequente arquivamento do processo.

II - ABRANGÊNCIA

Esta Instrução Normativa abrange todas as unidades da estrutura organizacional do Ministério Público do Estado de Mato Grosso, em especial o DGP, bem como: membros, servidores efetivos e comissionados, e ainda, servidores conveniados e cedidos.

III - CONCEITOS

1. Guia de Crédito da Verba (GCV)

Documento do sistema FIPLAN que se destina ao registro contábil das devoluções de pagamento referentes à despesa de diárias não utilizadas

2. Ordem de Serviço – OS – Sistema SISDIA

Documento onde constam os dados: número de diárias, valor unitário, valor total, cargo, localidade e finalidade.

3. Ordem de Serviço de Diárias – OSD – Sistema FIPLAN

Documento onde constam os dados da diária: valor da diária, cargo do beneficiário da diária, localidade, finalidade, número do empenho, liquidação

4. Relatório de viagem

É uma prestação de contas dos recursos recebidos a título de diárias.

5 . Sistema de diárias do Ministério Público (SISDIA)

Sistema, acessível por meio da intranet do Ministério Público, no qual são registrados os dados do beneficiário e da viagem, com a finalidade de emissão da ordem de serviço e pelo qual é realizada a prestação de contas.

IV – BASE LEGAL

- Lei Complementar 04/90, Artigos 79 e 80
- Lei Complementar 416/2010, art.16, inc. XIV, “h” e art. 143, inc. III
- Resolução 02/99-CPJ
- Resolução 53/2010 – CPJ
- Portaria 28/05- PGJ
- Ato 07/1999 - CPJ



Ministério Público do Estado de Mato Grosso

Procuradoria Geral de Justiça

- Ato 04/2007 – CPJ
- Ato 06/2008 – CPJ
- Ato 550/2009-PGJ
- Ato 17/2010 – PGJ
- Ato 411/2011 – PG
- Ato 86/2012 – PGJ
- Ato 266/2012-PGJ
- Ofício Circular 05/99-DG

V - RESPONSABILIDADES

1. Do Departamento Financeiro – DEFIN:

- Promover discussões técnicas com as unidades executoras e com a Auditoria de Controle Interno, para definir as rotinas e procedimentos que serão objeto de alteração na instrução normativa;
- Obter a aprovação da instrução normativa, após submetê-la à apreciação da Auditoria de Controle Interno e promover a sua divulgação e implementação;
- Manter atualizada, orientar as unidades executoras e supervisionar a aplicação da instrução normativa.

2. Das Unidades Executoras:

- Atender às solicitações do DEFIN por ocasião das alterações na instrução normativa, quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo;
- Alertar o DEFIN sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando a sua otimização, tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional;
- Manter a instrução normativa à disposição de todos os servidores da unidade, velando pelo seu fiel cumprimento, em especial quanto aos procedimentos de controle e quanto à padronização dos procedimentos na geração de documentos, dados e informações.

3. Da Auditoria de Controle Interno:

- Prestar o apoio técnico quando das alterações da instrução normativa, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle;
- Por meio da atividade de auditoria interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes à instrução normativa para aprimoramento dos controles ou mesmo a formatação de novas instruções normativas;
- Organizar e manter atualizado o Manual de Procedimentos de Controle do MP/MT, em meio documental e/ou em base de dados, de forma que contenha sempre a versão vigente de cada instrução normativa.

VI – PROCEDIMENTOS

As rotinas inerentes a concessão de diárias estão especificadas nas páginas 43, 63-64 do manual de procedimentos administrativos, no que não estiver contrário a esta IN.

CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS

1 - Não serão pagas diárias:

- a) para viagens já ocorridas, exceto se autorizadas formalmente pelo Procurador-Geral de Justiça ou Ordenador de Despesas;



Ministério Público do Estado de Mato Grosso

Procuradoria Geral de Justiça

- b) superiores a quantidade de 8 (oito) no mesmo mês, salvo se formalmente autorizadas pelo Procurador-Geral de Justiça ou Ordenador de Despesas;
- c) para Promotor de Justiça que se deslocar à Município ou Distrito que pertença à Comarca que estiver designado, em razão de o mesmo receber ajuda de custo para esse transporte;
- d) dentro do Estado quando o deslocamento não ocorrer em virtude de substituição, designação, convocação ou convite da Administração;
- e) quando os municípios forem equidistantes em até 10 Km; bem como no percurso entre localidades definidas em Resolução do Conselho de Procuradores de Justiça ou Ato do Procurador-Geral de Justiça;
- f) quando a solicitação não for feita com a antecedência disposta nesta IN, salvo se formalmente autorizadas pelo Procurador-Geral de Justiça ou Ordenador de Despesas;
- g) quando houver afastamento para participação em curso de longa duração.

2 - As diárias serão pagas pela metade:

- a) quando Servidor e/ ou Membro, convocado pela Administração para curso ou evento, comparecer em apenas um dos períodos, conforme lista de presença controlada pelo CEAF;
- b) quando os municípios forem equidistantes em até 69 Km e a via for asfaltada;
- c) quando não houver pernoite;
- d) no dia do retorno.

3 - Poderão ser pagas até 05 (cinco) diárias por ano para participação de Membro do Ministério Público em cursos, congressos, encontros e seminários, desde que solicitadas no prazo estabelecido no Item 4 da Seção A do Capítulo II desta IN e devidamente autorizadas pelo Procurador-Geral de Justiça.

4 - As diárias a que fizerem jus os servidores conveniados ou cedidos serão pagas pelo valor fixado pelo Órgão de origem, salvo quando o servidor estiver acompanhando o Procurador-Geral de Justiça, o Corregedor-Geral do Ministério Público, o Corregedor-Geral Adjunto ou quem os representem, ou quando a cessão for para exercício de cargo comissionado no Ministério Público.

5 - As diárias concedidas a Membros terão valor diferenciado quando o deslocamento ocorrer dentro do Estado e for realizado em veículo oficial, transporte aéreo ou rodoviário custeado pela Instituição, conforme estabelecido em Ato Administrativo do Procurador-Geral de Justiça.

CAPÍTULO II – NAS UNIDADES REQUISITANTES

A – QUANDO DA REQUISIÇÃO

1- O requerente não poderá ter pendências de prestação de contas da última viagem realizada, mediante entrega do relatório de viagem;

2 – Os requerimentos de diárias de Servidores deverão ser solicitados pela Chefia imediata e endereçados à Diretoria Geral.

3 - Os requerimentos de diárias de Membros, deverão ser endereçados ao Procurador Geral de Justiça.

4 – Os requerimentos deverão ser realizados com, no mínimo, 08 (oito) dias úteis de antecedência à data de início da viagem; por meio de protocolo junto a Gerência de Atendimento e Expediente - GAEXP, devendo constar os dados abaixo relacionados, conforme Anexo II – Modelo de requerimento de diárias:

- a) Nome completo;
- b) Cargo ou Função;



Ministério Público do Estado de Mato Grosso

Procuradoria Geral de Justiça

- c) Meio de locomoção – veículo próprio ou oficial, rodoviário ou aéreo;
- d) Período da viagem – datas e quantidades das diárias;
- e) Localidades de destino;
- f) Especificar a finalidade do deslocamento;
- g) Distância entre as localidades;
- h) Tipo da via: asfaltada ou não;
- i) Se haverá pernoite(s);
- j) Distância rodoviária.
- k) Dados Bancários (Agência, c/c, Banco)
- l) Número do CPF

5 – Não serão processadas as solicitações de diária que não atendam as especificações do item acima, até que os dados faltantes sejam informados.

B – QUANDO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

1 – A prestação de Contas deve ocorrer no prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir do dia seguinte ao retorno da viagem.

1.1 - Quando o meio de locomoção for em veículo próprio ou oficial, o relatório de viagem poderá ser encaminhado por meio eletrônico, via Intranet, (opção disponível somente ao servidor ou membro lotado no interior do Estado, exceto Várzea Grande);

1.2 - Quando o meio de locomoção for em avião ou ônibus, no Estado ou fora dele, o relatório de viagem original deverá ser encaminhado acompanhado do comprovante da passagem (bilhete, e-ticket ou em último caso documento que comprove o deslocamento, a exemplo o comprovante de participação em seminário) ao Departamento Financeiro aos cuidados da Gerência de Tomada de Contas.

C- QUANDO DA DEVOLUÇÃO DE DIÁRIAS

1 – Quando, por qualquer motivo, o deslocamento não se realizar, os Servidores e Membros do Ministério Público deverão devolver integralmente as diárias recebidas, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da data prevista para o início do deslocamento, sendo vedado qualquer tipo de compensação, parcelamento ou desconto em folha, de ofício.

1.1 – Mesmo procedimento aplicar-se-á no caso de retorno antecipado (diárias recebidas a mais), ressalvadas as situações de adiamento da viagem por prazo não superior a 10 (dez) dias.

2 – A devolução de diária não utilizada deverá ser feita por meio de depósito identificado na conta-corrente da Procuradoria, sendo que o comprovante de depósito poderá ser encaminhado de imediato ou quando da prestação de contas.

CAPÍTULO III - DOS PROCEDIMENTOS DO CENTRO DE ESTUDOS E APERFEIÇOAMENTO FUNCIONAL - CEAF

1 – O CEAF deverá enviar à Gerência de Tomada de Contas a lista de presença de membro/servidor, nos casos de convocação, convite da Administração ou solicitação para participação em eventos institucionais para o pagamento de diárias, no dia seguinte ao evento, via e-mail (digitalizada).

CAPÍTULO IV - DOS PROCEDIMENTOS DO DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS - DGP

1 – Para subsidiar análise do ordenador de despesas quanto ao requerimento de pagamento de diárias, o DGP deverá emitir informação quanto à situação funcional do servidor/membro (informando



Ministério Público do Estado de Mato Grosso

Procuradoria Geral de Justiça

que nada consta no registro funcional sobre afastamento (férias, licença) no período em que ocorrerá a viagem); no prazo de 1 (um) dia útil, após o recebimento do processo.

2 – Quando determinado pelo Ordenador de Despesas, o DGP deverá realizar a inclusão em folha de pagamento de desconto referente à diária recebida e não utilizada.

2.1 – A comprovação do desconto deverá ser encaminhado ao DEFIN até o 2º dia útil do mês subsequente ao mês no qual se efetivou o desconto em folha de pagamento.

CAPÍTULO V - DOS PROCEDIMENTOS DA GERÊNCIA DE TOMADA DE CONTAS

A - QUANDO DA EMISSÃO DE ORDEM DE SERVIÇO (OS):

1 - Analisar o despacho da Diretoria ou do Procurador Geral de Justiça, identificando o número de diárias concedidas, se o valor será integral ou pela metade, bem como qual a alocação da despesa (PGJ, Procuradorias Especializadas, etc.);

1.1 - Nos casos de servidores e/ou membros convocados para cursos ou eventos, por meio do CEAFF, a Gerência deverá iniciar o processamento das diárias a partir do recebimento da lista de presença.

2 - Gerar a Ordem de Serviço (OS) no sistema SISDIA;

3 - Imprimir e anexar a OS ao processo;

4 - Enviar o processo ao DEPLAN para emissão de empenho;

5 - Informar no SISDIA o dia do pagamento, que corresponde a data da emissão da ordem bancária (NOB), informada pela Gerência Financeira; ação que faz com que o beneficiário receba automaticamente, via e-mail, essa informação da data pagamento.

B – QUANDO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

1 - Analisar o relatório de viagem conferindo justificativa, documentação;

2 - Encaminhar o relatório de viagem para análise e assinatura do Secretário Geral de Administração;

3 - Dar baixa na prestação de contas no sistema FIPLAN;

4 - Dar baixa na prestação de contas no sistema SISDIA;

5 - Fazer a GCV, no sistema FIPLAN, nos casos em que houver devolução de diária;

6 - Quando aplicável, enviar ao DGP a relação das diárias não utilizadas e não devolvidas, para desconto em folha, devidamente autorizada pelo Secretário-Geral de Administração.

7 - Semanalmente, deverá ser encaminhado ao Secretário Geral de Administração, os relatórios de viagem pendentes de prestação de contas, se houver, para providências relacionadas à cobrança do encaminhamento ou autorização para desconto em folha de pagamento, conforme Resolução nº 53/2010 do CPJ.

VII – DISPOSIÇÕES FINAIS

1 - Os casos omissos nesta Instrução Normativa serão esclarecidos pelo Ordenador de Despesas.

2 - Compõe esta Instrução Normativa:



Ministério Público do Estado de Mato Grosso

Procuradoria Geral de Justiça

a) Anexo 01: Modelo de requerimento de diárias

3 - Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições a ela contrárias.

Cuiabá, 01 de março de 2013.

Eliane Crepaldi
Chefe do Departamento Financeiro

Ricardo Alexandre Soares Vieira Marques
Secretário-Geral de Administração

De acordo, em 01 de março de 2013.

Marcelo Ferra de Carvalho
Procurador-Geral de Justiça



Ministério Público do Estado de Mato Grosso
Procuradoria Geral de Justiça

ANEXO 01

MODELO DE REQUERIMENTO DE DIÁRIAS

Ofício nº ____/(localidade) – MT, (data/mês/ano)

Assunto: Concessão de diárias

Senhor Procurador-Geral de Justiça ou Diretor-Geral (conforme o caso: membro ou servidor)

Venho pelo presente expediente, requerer a concessão de verba indenizatória (diária) conforme abaixo:

Data da viagem	Local de origem	Local destino / distância / tipo da via	Meio de locomoção
DD/MM/AAAA	Cidade	Cidade / KM / Via	Transporte

Tal deslocamento tem a finalidade de representar o Ministério Público naquela Comarca, assim solicito XX () diárias e informo que haverá XX () pernoite.

Autorizo, desde já, o desconto em folha de pagamento, do valor das diárias recebidas, em caso de não prestação de contas das mesmas no prazo disposto no Art. 5º da Resolução Nº 07/1999-CPJ, de 5 (cinco) dias após o retorno à sede.

Sem mais para o momento, apresento-lhe meus cumprimentos.

(nome promotor ou servidor)
(CARGO)

Exmo. Sr.

Dr. _____

Procurador-Geral de Justiça (ou Diretor-Geral)

Procuradoria Geral de Justiça

Cuiabá/MT



Ministério Público do Estado de Mato Grosso
Procuradoria Geral de Justiça

Tabela de controle de versões

Versão	Alteração	Vigência
01	n/a	01/03/2013 a 07/07/2013
01.1	Inclusão do texto <i>"Autorizo, desde já, o desconto em folha de pagamento, do valor das diárias recebidas, em caso de não prestação de contas das mesmas no prazo disposto no Art. 5º da Resolução Nº 07/1999-CPJ, de 5 (cinco) dias após o retorno à sede."</i> no <u>Anexo I - MODELO DE REQUERIMENTO DE DIÁRIAS</u>	08/07/2013 a ...



Ministério Público do Estado de Mato Grosso

Procuradoria Geral de Justiça

INSTRUÇÃO NORMATIVA SFI Nº 02/2013

Versão: 01

Data da aprovação: 01/03/2013

Publicação: Portal do Ministério Público

Unidade Responsável: Departamento Financeiro

I – FINALIDADE

Dispõe sobre normas e procedimentos para pagamento de despesas por meio de suprimentos de fundos (adiantamentos) concedidos pelo Ministério Público do Estado de Mato Grosso desde a solicitação até a prestação de contas e consequente arquivamento do processo.

II - ABRANGÊNCIA

Esta Instrução Normativa abrange todas as unidades da estrutura organizacional do Ministério Público do Estado de Mato Grosso, em especial A Gerência de Tomada de Contas do Departamento Financeiro.

III - CONCEITOS

1. Adiantamento

É a entrega de numerário (valor que fica disponível) ao membro/servidor, em exercício, qualquer que seja a sua vinculação (estatutário, comissionado, ou empregado público contratado na forma da C.L.T.), para atender às pequenas despesas que não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação, que consiste na licitação ou dispensa dessa, conforme o caso e que atendam aos serviços emergenciais necessários.

2. BAD

Documento que atesta a baixa de adiantamento no sistema FIPLAN.

3. Diligência

É o procedimento de retorno, para regularização, de um processo de adiantamento que apresentou comprovação incorreta ou incompleta, que dependendo do caso será obrigatória a instauração de processo administrativo pela autoridade ou órgão competente, sob pena de responsabilidade.

4. Sistema Integrado de Planejamento, Contabilidade e Finanças do Governo do Estado de Mato Grosso - FIPLAN

Sistema eletrônico para processamento da execução orçamentária, financeira, patrimonial e contábil dos órgãos e entidades da Administração Estadual.

5. Guia de Crédito de Verba (GCV)

Documento do sistema FIPLAN que se destina ao registro contábil das devoluções de pagamento referentes à despesa de adiantamento efetuada após a prestação de contas de despesa (BAD).

6. Sistema Integrado de Gestão Administrativa - JADE



Ministério Público do Estado de Mato Grosso

Procuradoria Geral de Justiça

Sistema eletrônico utilizado para controle de informações relacionadas ao adiantamento, emitindo relatórios, com dados do adiantamento (beneficiário, data pagamento, data prestação).

7. Material de consumo

É o material de utilização contínua e de reposição periódica, que não pode ser incorporado ao patrimônio, cuja código deste elemento de despesa é o de número 3390.3000

8. Prazo de aplicação

É o período em que o responsável pelo recurso poderá realizar as despesas, por 60 (sessenta dias), contados a partir da data do pagamento que consta na NOB (nota de ordem bancária). Esta informação de até quando a verba poderá ser usada consta no CAD – Concessão de Adiantamento no campo “Aplicação do recurso”.

9. Prestação de contas

Demonstrativo organizado pelo próprio agente (responsável pelo recurso), acompanhado de documentos comprobatórios das operações de receita e despesa, apresentado dentro dos prazos fixados, os quais, serão apreciados pelo Ordenador de Despesa.

10. Serviços de Terceiros - Pessoa Física

Serviços executados por Pessoa Física, cujo código de elemento de despesa é o de número 3390.3600.

11. Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Serviços executados por empresa, devidamente constituída, com emissão de nota fiscal. O código desse elemento de despesa é o de número 3390.3900.

12. Ordenador de Despesas

É toda e qualquer autoridade cujos atos resultem em emissão de empenho, autorização de pagamento, suprimimento ou dispêndio de recurso da Instituição.

IV – BASE LEGAL

- Constituição do Estado de Mato Grosso, art. 40
- Lei 4.320/64, de 17/03/64, art. 68 e 69, que “Institui Normas Gerais de Direito Financeiro para a elaboração e controle dos Orçamentos e Balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal”
- Lei 8.666/93 (artigo 60. Parágrafo único) – sobre o limite de valor da concessão de adiantamento para cada elemento de despesa e alterações posteriores
- Lei Estadual nº 4.454, de 07 de maio de 1982, que define os casos de despesas em regime de adiantamento e alterações posteriores
- Decreto nº 20, de 05 de fevereiro de 1999, que “Dispõem sobre o regime de adiantamento na Administração Direta e Indireta” e alterações posteriores
- Decreto Lei 200/67 - Art. 93
- Regimento Interno e alterações posteriores
- Manual de Procedimentos Administrativos e alterações posteriores
- Manual de Adiantamento do Ministério Público de Mato Grosso

V - RESPONSABILIDADES



Ministério Público do Estado de Mato Grosso

Procuradoria Geral de Justiça

As responsabilidades do Departamento Financeiro e da Auditoria de Controle Interno, em relação a esta instrução normativa, são idênticas às que se encontram especificadas na mesma Seção V, da Instrução Normativa SFI Nº 01/2013.

VI – PROCEDIMENTOS

1 - As rotinas inerentes à concessão de adiantamento estão especificadas no Manual de Adiantamento, disponível na Intranet, *link* DEFIN no menu CANAIS, no que não estiver contrário a esta IN.

CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS

1 - É vedado uso do recurso de adiantamento (suprimento de fundos):

- a) por terceiros;
- b) por quem possua dois adiantamentos em aberto (um para consumo e outro para Serviços de Terceiros), seja dentro do período de utilização ou pendentes de prestação de contas.
- c) por quem não esteja em efetivo exercício;
- d) por quem esteja respondendo a processo administrativo;
- e) para aquisição de material permanente (armários, divisórias, liquidificador, fogão, botijão de gás, etc.), equipamentos, acessórios e suprimentos de informática (pendrive, fone de ouvido, HD externo, cartuchos, etc.).

2 – É proibida a realização de despesas antes da efetivação do depósito (“fiado”) ou após o prazo de aplicação do recurso de adiantamento; sendo vedado o atendimento de indenização ou ressarcimento a qualquer título.

3 - O credor do adiantamento deverá aplicar corretamente os recursos, sendo vedada a transferência de responsabilidade ou a sua substituição no adiantamento recebido em seu nome.

4 - O Promotor que atua em mais de uma comarca poderá solicitar um adiantamento em nome de um servidor, de preferência para a comarca que possuir a menor média de gastos com este tipo de recurso.

5 - Caso haja substituição na Promotoria o substituto deverá abrir conta em seu nome para solicitar o recurso.

6 - Sempre que houver dúvidas quanto à utilização do recurso entrar em contato com a Gerência de Tomada de Contas do Departamento Financeiro.

7 - Quando não for permitido, segundo a Legislação pertinente, o uso do adiantamento deverá ser providenciado três orçamentos, que devem ser encaminhados, via ofício, à Diretoria Geral, solicitando a aquisição do material ou a prestação do serviço, de acordo com as regras estabelecidas na IN SCL nº 01/2013.

8 - Situações decorrentes de ausência de planejamento adequado não caracterizam urgência. A ausência de planejamento implica em falhas ou mesmo na falta da prestação do serviço público no tempo adequado, além de afetar o custo final dos produtos contratados pela administração, em ofensa aos Princípios Constitucionais.

9 - A despesa deve corresponder ao valor de mercado ou inferior a esse e não podem ser estranhas aos serviços Institucionais.



Ministério Público do Estado de Mato Grosso

Procuradoria Geral de Justiça

10 - No período em que a Promotoria de Justiça estiver sem recurso de adiantamento, as contas de serviços contínuos (água e esgoto) devem ser encaminhadas com antecedência de 14 (quatorze dias) da data de vencimento ao Departamento de Apoio Administrativo para providências de pagamento.

11 - Quem quer que utilize dinheiros públicos terá de justificar seu bom e regular emprego na conformidade das leis, regulamentos e normas emanadas das autoridades administrativas competentes (Art. 93 do Decreto Lei 200/67)

11.1 - Nos termos do Parágrafo Único do Art. 46 da Constituição do Estado de Mato Grosso, prestará contas qualquer pessoa física que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou, por qualquer forma, administre dinheiros, bens e valores públicos.

12 - O prazo para utilização do recurso de adiantamento é de 60 (sessenta dias), contados a partir da data do pagamento. Esta informação consta no documento CAD – Concessão de Adiantamento no campo “Aplicação do recurso”.

13- Só podem ser obtidos novos adiantamentos após a prestação de contas da utilização dos recursos anteriores, assim a nova solicitação de adiantamento deve vir junto à prestação de contas do último.

14- Prestações de contas realizadas fora do prazo constante do CAD estarão sujeitas a instauração de Processo de Tomada de Contas Especial e posterior encaminhamento ao Tribunal de Contas do Estado – TCE/MT, nos termos do Art. 8º do Decreto Estadual nº 20/99.

15- Apenas em casos excepcionais, devidamente justificados, será autorizada pelo Ordenador de Despesas a concessão de adiantamento para as Promotorias, para realização de despesas decorrentes de prestação de serviços de pessoas físicas.

15.1 - Nas situações de motoristas em viagens, poderá ser autorizada a concessão de adiantamento para realização de despesas extraordinárias e de pequena monta, decorrentes de prestação de serviços de pessoas físicas, como por exemplo, serviços de borracharia em rodovias.

CAPÍTULO II – NAS UNIDADES REQUISITANTES

A – QUANDO DA REQUISIÇÃO

1 - Providenciar abertura de conta-corrente específica em nome da pessoa física responsável pelo adiantamento.

2 - Encaminhar requerimento à Diretoria Geral, conforme modelo disposto no anexo II desta IN solicitando a verba no montante usualmente gasto no período e dentro do limite legal, juntamente com a prestação de contas do adiantamento anterior, caso haja.

2.1- A solicitação deverá conter os dados bancários, o CPF do favorecido e o valor desejado para cada elemento de despesa, de acordo com o limite definido no parágrafo único do artigo 60 da Lei nº 8.666/93, que corresponde, atualmente, à R\$ 4.000,00 (quatro mil reais); portanto:

- a) para aquisição de material de consumo o elemento de despesa a ser solicitado é o de número 3390.3000;
- b) para prestação de serviço com pessoa jurídica o elemento de despesa a ser solicitado é o de número 3390.3900;
- c) para prestação de serviço com pessoa física o elemento de despesa a ser solicitado é o de número 3390.3600.



Ministério Público do Estado de Mato Grosso

Procuradoria Geral de Justiça

2.2- Com o requerimento deverá ser encaminhada a “Declaração de Ciência das normas do adiantamento” e, quando for o caso, a indicação do servidor que atestará as despesas da unidade, conforme anexo VI desta IN.

B – QUANDO DA UTILIZAÇÃO

1 – O adiantamento é um procedimento de exceção, pois, via de regra, as aquisições e os serviços devem ser licitados. Desta forma, este recurso deverá ser utilizado apenas:

- a) quando não existir disponibilidade do material no Almoxarifado Central ou contrato de prestação de serviços em vigência que contemple o atendimento às Promotorias do Interior do Estado (exceto Várzea Grande). Para certificar-se disso deverá ser feita consulta ao Departamento de Apoio Administrativo – DAA, por e-mail, e a resposta do supracitado departamento deverá compor a prestação de contas;
- b) quando não se tratar de aquisições de um mesmo objeto que ao longo do exercício financeiro possam vir a ser caracterizadas como fracionamento de despesa e, conseqüentemente, como fuga do processo licitatório;
- c) quando decorrente de situações de emergência, devidamente caracterizadas, que possam resultar em eventuais prejuízos à Promotoria ou perturbar o atendimento dos serviços e não for possível aguardar a contratação pela PGJ, por meio de licitação ou sua dispensa. A justificativa do ocorrido deve ser juntada à prestação de contas;
- d) quando se tratar de despesas miúdas e eventuais para atendimento dos serviços institucionais.

2 – Para realização de despesas cujo valor estimado seja superior a R\$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais), deverá ser solicitada a autorização prévia do ordenador de despesas, com a apresentação de, no mínimo, três orçamentos válidos.

3- As faturas referentes aos serviços de fornecimento de água e coleta de esgoto nas Promotorias do Interior, poderão ser pagas com recursos de adiantamento, até o seu respectivo vencimento desde que não haja contrato firmado pela Procuradoria com as respectivas concessionárias. A relação de todos os contratos está disponível na Intranet, link DAA.

4- No caso de pagamento de despesas (abastecimento, troca de óleo, troca de filtro e lavagem) relacionadas ao(s) veículo(s) da Promotoria de Justiça, deverá ser informada na nota fiscal eletrônica a placa do veículo, a quilometragem atual e modelo do veículo.

5 – O credor do adiantamento deverá atentar-se para data de validade da nota fiscal. Caso esta data não esteja explícita no documento, contar dois anos da impressão pela gráfica (AIDF) - Autorização para Impressão de Documentos *Fiscais* (informação constante no rodapé da nota fiscal). Em nenhuma hipótese poderão ser aceitas notas fiscais vencidas.

6 – A nota fiscal para comprovação de despesas de consumo (aquisição de produtos), deverá ser, obrigatoriamente, do tipo eletrônica (NFE).

C- QUANDO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

1 – A prestação de Contas deverá ser encaminhada ao Departamento Financeiro dentro de 07 (sete) dias, contados do término do prazo de aplicação, por meio de Ofício endereçado ao Chefe do Departamento Financeiro/PGJ, de acordo com o modelo disposto no anexo III desta IN, contendo os documentos relacionados abaixo, ordenados conforme segue:

1º- Quadro Demonstrativo das despesas realizadas, conforme modelos disposto nos anexos IV a IV-B, evidenciando a movimentação ocorrida com o recurso, assim como a discriminação precisa do material fornecido ou do serviço prestado, correspondente a cada elemento de despesa.



Ministério Público do Estado de Mato Grosso

Procuradoria Geral de Justiça

2º- As notas fiscais, devidamente atestadas, coladas, separadamente, em folhas de papel A4, para não haver extravio.

3º- Comprovantes de devolução dos saldos não utilizados, se houver. O depósito da devolução deve ser feito em SEPARADO para cada elemento de despesa (consumo e serviço).

4º- Declaração, conforme modelo disposto no anexo V desta IN, assinada pelo responsável pelo recurso, de desistência de ressarcimento e/ou indenização pelo erário, na hipótese de o valor das despesas ultrapassar o montante do adiantamento.

5º – As justificativas de uso do recurso com despesa não usual ou da caracterização de emergência para a transparência imposta pelo Art. 93 do Decreto Lei 200/67

6º – CAD devidamente assinado no campo: Termo de responsabilidade e autorização do credor.

2- As notas fiscais (originais) devem estar devidamente preenchidas, sem rasuras, ordenadas por data, devidamente atestadas pelo servidor que recebeu os serviços ou materiais, com o visto da autoridade solicitante do adiantamento.

CAPÍTULO III - DOS PROCEDIMENTOS DA GERÊNCIA DE TOMADA DE CONTAS

A - QUANDO DA ANÁLISE DA REQUISIÇÃO

1- Recebida a autorização para concessão do adiantamento, gerar o CAD – Concessão de Adiantamento pelo sistema FIPLAN para cada elemento de despesa requisitado; o qual será autorizado pelo ordenador de despesas.

2 - Registrar no módulo de controle de adiantamento do Sistema JADE, as informações relativas ao pagamento, período de aplicação/utilização do recurso, prazo para prestar contas, elemento de despesa e valor.

3- Encaminhar, via e-mail, ao requisitante, informações relativas à data do pagamento do recurso e o CAD, que deverá ser assinado e enviado com a prestação de contas pelo credor do adiantamento, pois é nesse relatório que consta a data de aplicação do recurso e de prestação de contas.

B – QUANDO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

1 - Analisar a prestação de contas e conferir toda documentação de acordo com o disposto nesta IN.

1.1 - Na ausência de documentos deverá encaminhar a cobrança via e-mail ao credor do adiantamento.

2 - Encaminhar a prestação para o ordenador de despesas para sua aprovação, destacando em CI apartada do processo, situações relevantes para análise do Ordenador de Despesas.

3 - Efetuar a baixa de adiantamento (BAD) no Sistema FIPLAN.

4 - Efetuar a baixa de adiantamento no Sistema JADE.

5 - Fazer registro no sistema FIPLAN, por meio de GCV, do saldo do recurso devolvido.



Ministério Público do Estado de Mato Grosso

Procuradoria Geral de Justiça

6 - Encaminhar mensalmente ao Secretário Geral de Administração, relatório das prestações de contas com inconsistências, passíveis de apontamentos pelo TCE/MT, por atraso na entrega e/ou com realização de despesas fora do prazo de utilização previsto no CAD.

7 - Arquivar o Processo no DEFIN até o encaminhamento para o Arquivo Central.

VII – DISPOSIÇÕES FINAIS

1 - Os casos omissos nesta Instrução Normativa serão resolvidos pelo Chefe do Departamento Financeiro, o Ordenador de Despesas e, quando necessário, a Auditoria de Controle Interno e a Assessoria Jurídica.

2 – Compõe esta Instrução Normativa:

- a)Anexo 01 - Modelos de Carimbos de Atesto
- b)Anexo 02 - Modelo de Ofício para solicitação de Adiantamento
- c)Anexo 03 - Modelo de Ofício para Prestação de Contas
- d)Anexo 04 - Modelo de Quadro Demonstrativo de Despesas (material de consumo)
- e)Anexo 04-A - Modelo de Quadro Demonstrativo de Despesas (serviços de terceiros Pessoa Jurídica)
- f)Anexo 04-B - Modelo de Quadro Demonstrativo de Despesas (serviços de terceiros Pessoa Física)
- g)Anexo 05 - Modelo de Declaração de Desistência de Ressarcimento
- h)Anexo 06 - Modelo de Declaração de Ciência (encaminhar com o requerimento)

3 - Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições a ela contrárias.

Cuiabá, 01 de março de 2013.

Eliane Crepaldi
Chefe do Departamento Financeiro

Ricardo Alexandre Soares Vieira Marques
Secretário-Geral de Administração

De acordo, em 01 de março de 2013.

Marcelo Ferra de Carvalho
Procurador-Geral de Justiça



Ministério Público do Estado de Mato Grosso

Procuradoria Geral de Justiça

ANEXO 01

Modelos de Carimbos de Atesto

Obs.:

- Providenciar a confecção dos carimbos;
- O carimbo do Servidor terá que obrigatoriamente conter o nome e cargo/função.

MATERIAL DE CONSUMO

Atesto, que recebi os materiais
constantes da presente nota.

Em ____/____/____

(Assinatura e carimbo do Servidor)

SERVIÇOS DE TERCEIROS

Atesto que foram prestados os
Serviços mencionados.

Em ____/____/____

(Assinatura e carimbo do Servidor)



Ministério Público do Estado de Mato Grosso
Procuradoria Geral de Justiça

ANEXO 02

Modelo de Ofício para solicitação de Adiantamento

CI Nº 000/(ano)

Cuiabá – MT, (dia) de (mês) de (ano).

Assunto: Requerimento de Adiantamento de Despesa

Ilustríssimo(a) Senhor(a) Diretor(a) Geral:

Solicito a Vossa Senhoria a concessão de verba de adiantamento no valor de R\$ 1.000,00 (dos mil reais) cujo responsável serei eu, (nome do servidor/membro), (cargo), CPF: (número).

O adiantamento solicitado será utilizado nos elementos de despesa:

3390.3000 - MATERIAL DE CONSUMO	R\$ 500,00
3390.3900 - SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA	R\$ 500,00

Por oportuno, solicito que seja efetuado o depósito na conta-corrente:

FAVORECIDO: (NOME)
CPF: 000.000.000-00
BANCO: (SICREDI MP 748 ou BANCO DO BRASIL)
AGÊNCIA: (0825 ou 0000)
CONTA CORRENTE: 000-0

(NOME DO SIGNATÁRIO)
(CARGO)

Ilustríssimo(a) Senhor(a)
(nome)
Diretor(a) Geral
Procuradoria Geral de Justiça
CUIABÁ - MT



Ministério Público do Estado de Mato Grosso
Procuradoria Geral de Justiça

ANEXO 03

Modelo de Ofício para Prestação de Contas

Ofício nº. ____/(ano)

Cuiabá-MT, (dia) de (mês) de (ano).

Assunto: Prestação de Contas de Adiantamento

Senhor(a) Chefe de Departamento,

Encaminho a Vossa Senhoria a prestação de contas do recurso de adiantamento depositado na Conta Corrente nº. ____, agência Nº. ____, Banco ____, da Promotoria de Justiça da comarca de _____, para as providências necessárias.

Atenciosamente,

(NOME DO SIGNATÁRIO)
(CARGO)

A(o) Senhor(a)
(nome)
Chefe do Departamento Financeiro/PGJ
Cuiabá - MT



Ministério Público do Estado de Mato Grosso
Procuradoria Geral de Justiça

ANEXO 04

Modelo de Quadro Demonstrativo de Despesas

Quadro Demonstrativo de Despesas				
ELEMENTO DESPESA 3390.3000 Material de Consumo				
Item	Data da emissão da nota fiscal (aquisição)	Nº da Nota Fiscal	Nome da empresa	Valor R\$
01				120
02				30
06				80
04				170
05				50
TOTAL				

Descrição dos lançamentos

Valor do Adiantamento	R\$ 500,00
Valor Gasto	R\$ 450,00
Devolução do recurso não utilizado	R\$ 50,00

Cuiabá-MT, (dia) de (mês) de (ano).

(NOME DO SIGNATÁRIO)

(CARGO)

RG nº

CPF nº



Ministério Público do Estado de Mato Grosso
Procuradoria Geral de Justiça

ANEXO 04-A

Modelo de Quadro Demonstrativo de Despesas

Quadro Demonstrativo de Despesas				
ELEMENTO DESPESA				
3390.3900				
Serviço de Terceiros - Pessoa Jurídica				
Item	Data da emissão da nota fiscal (prestação serviço)	Nº da Nota Fiscal	Nome da empresa	Valor R\$
01				
02				
06				
04				
05				
TOTAL				

Descrição dos lançamentos

Valor do Adiantamento	R\$ 00,00
Valor Gasto	R\$ 00,00
Devolução do recurso não utilizado	R\$ 00,00

Cuiabá-MT, (dia) de (mês) de (ano).

(NOME DO SIGNATÁRIO)

(CARGO)

RG nº

CPF nº



Ministério Público do Estado de Mato Grosso
Procuradoria Geral de Justiça

ANEXO 04-B

Modelo de Quadro Demonstrativo de Despesas

Quadro Demonstrativo de Despesas				
ELEMENTO DESPESA				
3390.3600				
Serviço de Terceiros - Pessoa Física				
Item	Data do recibo ou da emissão da nota fiscal (prestação serviço)	Nº da Nota Fiscal	Nome do prestador de serviço número do CPF	Valor R\$
01				
02				
06				
04				
05				
TOTAL				

Descrição dos lançamentos

Valor do Adiantamento	R\$ 00,00
Valor Gasto	R\$ 00,00
Devolução do recurso não utilizado	R\$ 00,00

Cuiabá-MT, (dia) de (mês) de (ano).

(NOME DO SIGNATÁRIO)

(CARGO)

RG nº

CPF nº



Ministério Público do Estado de Mato Grosso
Procuradoria Geral de Justiça

ANEXO 05

Modelo de Declaração de Desistência de Ressarcimento

DECLARAÇÃO

Eu, **(NOME DO SIGNATÁRIO)**, **(CARGO)** da **(LOCALIDADE ONDE ATUA)**, DECLARO, como previsto no art. 11, parágrafo único, do Decreto nº 20/99, que desisto expressamente do ressarcimento pelo erário em razão do valor das despesas terem ultrapassado o montante do Adiantamento, na ordem de R\$ 00,00.

Cuiabá-MT, (dia) de (mês) de (ano).

(NOME DO SIGNATÁRIO)
(CARGO)
RG nº
CPF nº



Ministério Público do Estado de Mato Grosso
Procuradoria Geral de Justiça

ANEXO 06

Modelo de Declaração de Ciência (encaminhar com o requerimento)

DECLARAÇÃO

Eu, **(NOME DO SIGNATÁRIO)**, **(CARGO)** da **(LOCALIDADE ONDE ATUA)**,
DECLARO que tenho ciência das normas de Regime de Adiantamento, cuja
previsão legal encontra-se no Decreto nº 20/99.

Ademais, informo que o servidor **(NOME)**, exercendo o cargo de **(CARGO)**, é
quem deverá atestar as despesas efetuadas.

Por ser verdade,
Firmo a presente.

Cuiabá-MT, (dia) de (mês) de (ano).

(NOME DO SIGNATÁRIO)

Promotor de Justiça

RG nº

CPF nº



Ministério Público do Estado de Mato Grosso

Procuradoria Geral de Justiça

INSTRUÇÃO NORMATIVA SGP Nº 01/2013

Versão: 01

Data da aprovação: 01/03/2013

Publicação: Portal do Ministério Público

Unidade Responsável: Departamento de Gestão de Pessoas

I – FINALIDADE

Estabelecer procedimentos para nomeação, relotação e exoneração de servidores, exclusivamente comissionados, desde a identificação da necessidade até a sua exoneração.

II – ABRANGÊNCIA

Abrange todas as unidades do Ministério Público de Mato Grosso.

III – CONCEITOS

1. Candidato

Para esta IN, considera-se aquela pessoa indicada para ocupar cargo em comissão, no período em que o ato de nomeação ainda não foi assinado.

2. Cargo em Comissão

Cargo de livre nomeação e exoneração, que compreende atividades de direção, chefia e assessoramento, classificados em Cargos de Natureza Especial – CNE, segundo a natureza e grau de responsabilidade das funções executadas.

3. Cargo Público

O conjunto de atribuições substancialmente idênticas quanto à natureza do trabalho e aos graus de complexidade e responsabilidade na estrutura organizacional.

4. Entrada em exercício

Efetivo desempenho das funções atribuídas ao cargo. Só se legitima caso consumado o processo de investidura e confere ao servidor o direito à retribuição pecuniária.

5. Exoneração

É ato formal que desliga o servidor de cargo público, podendo ser formulado pelo próprio servidor ou por determinação da administração.

6. Nomeação

É ato formal que concretiza o provimento em cargo público, efetivado pelo Procurador-Geral.

7. Posse

É ato de investidura onde se atribui ao servidor as prerrogativas, os direitos e os deveres do cargo. É nela que o servidor assume o compromisso do fiel cumprimento dos deveres funcionais, formalizada com a assinatura do Termo de Posse pelas autoridades competente e pelo empossado.



Ministério Público do Estado de Mato Grosso

Procuradoria Geral de Justiça

8. Servidor Comissionado

Servidor nomeado para o exercício de cargo em comissão.

IV – BASE LEGAL

- Constituição Federal (art.37, incisos II e V; art. 41, 169, § 4 a 6, e art. 247)
- Súmula Vinculante 13 – STF (nepotismo)
- Constituição Estadual (art. 129, inciso II)
- Lei Complementar 101/2000 (art. 16, inciso I, 17, 20, inciso II, alínea “b”, 21 e 22, parágrafo único, inciso IV)
- Lei Complementar Estadual 04/90 (arts. 11, 12, 44, 45, 85, 162, 199 e 279)
- Lei Complementar Estadual 112/2002 (Código de Ética Funcional do Servidor Público Civil do Estado de Mato Grosso)
- Lei 9.782/2012 (art. 9, inciso II, art. 10, art. 14)
- Resolução 37/2009 – CNMP (nepotismo)
- Resolução 27/2008 – CNMP (vedação do exercício da advocacia por partes dos servidores)
- Regimento Interno do MP/MT (art. 44, inciso I e art. 45, inciso I)
- Resolução Normativa 001/2009 – TCE/MT
- Ato Administrativo 045/2009-PGJ

V – RESPONSABILIDADES

1. Do Departamento de Gestão de Pessoas:

- Promover discussões técnicas com as unidades executoras e com a Auditoria de Controle Interno para definir as rotinas e procedimentos que serão objeto de alteração na instrução normativa;
- Obter a aprovação da nova versão da instrução normativa, após submetê-la à apreciação da Auditoria de Controle Interno e promover a sua divulgação e implementação;
- Manter atualizada, orientar as unidades executoras e supervisionar a aplicação da instrução normativa.

•

2. Das Unidades Executoras:

- Atender às solicitações do Departamento de Gestão de Pessoas por ocasião das alterações na instrução normativa, quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo;
- Alertar o Departamento de Gestão de Pessoas sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando a sua otimização, tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional;
- Manter a instrução normativa à disposição de todos os servidores da unidade, velando pelo seu fiel cumprimento em especial quanto aos procedimentos de controle e quanto à padronização dos procedimentos na geração de documentos, dados e informações.

3. Da Auditoria de Controle Interno:

- Prestar o apoio técnico quando das alterações na instrução normativa, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de



Ministério Público do Estado de Mato Grosso

Procuradoria Geral de Justiça

controle;

- Por meio da atividade de auditoria interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controles inerentes à instrução normativa para aprimoramento dos controles ou mesmo a formatação de novas instruções normativas;
- Organizar e manter atualizado o Manual de Procedimentos de Controle do MP/MT, em meio documental e/ou em base de dados, de forma que contenha sempre a versão vigente de cada instrução normativa.

VI – PROCEDIMENTOS

CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES INICIAIS

1 - A nomeação de servidores exclusivamente comissionados somente poderá ocorrer mediante apresentação de justificativa que comprove a necessidade da nomeação e a existência de vaga.

2 – Nos termos no inciso V, do art. 37, da Constituição Federal, é vedada a admissão de servidores em cargos comissionados para o exercício de atribuições não relacionadas à direção, chefia ou assessoramento.

3 - É vedado o exercício da advocacia aos servidores comissionados do Ministério Público do Estado de Mato Grosso.

4 – Nos casos em que o servidor que já exerce cargo comissionado, for nomeado para exercício de outro cargo em comissão, a exoneração do primeiro cargo deverá ocorrer na mesma data da nomeação no segundo cargo.

5 - Não poderão ser aceitas solicitações de nomeações quando tiver sido atingido 95% (noventa e cinco por cento) do percentual das despesas com pessoal do Ministério Público, de acordo com o art. 20, inciso II, alínea “d”, da Lei de Responsabilidade Fiscal (2% sobre a receita corrente líquida do Estado), com fulcro no art. 22, parágrafo único, inciso IV, da mesma lei.

CAPÍTULO II – PROCEDIMENTOS NAS PROCURADORIAS, PROMOTORIAS E DEMAIS UNIDADES

A – QUANDO DA NOMEAÇÃO

1 – Identificada a necessidade de nomeação de servidor em cargo comissionado, o responsável pela unidade deverá encaminhar requerimento ao Procurador-Geral de Justiça, conforme modelo disposto no Anexo 01, com as justificativas que embasam o pleito; bem como, a indicação da pessoa a ser nomeada, a provável data de nomeação e os documentos relacionados no item 2 desta seção.

1.1 - É de responsabilidade do requisitante verificar, previamente, se não existe relação de parentesco, conforme estabelecido na Súmula Vinculante nº 13 do STF e Resolução nº 37 do Conselho Nacional do Ministério Público (CNMP), que dispõem sobre vedação ao nepotismo.

1.2 - Considera-se nepotismo a nomeação ou designação para cargos em comissão, de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, dos Membros e Servidores ocupantes de cargos comissionados, compreendido o ajuste mediante designações ou cessões recíprocas em qualquer órgão da Administração Pública direta e indireta dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

2 – Os documentos relacionados abaixo, de inteira responsabilidade da pessoa indicada, deverão ser encaminhados em anexo ao requerimento.



Ministério Público do Estado de Mato Grosso

Procuradoria Geral de Justiça

- 2.1- Cópia do diploma de conclusão de curso de graduação exigido para o cargo, devidamente registrado ou, na sua ausência em virtude de colação de grau recente, atestado/certificado de conclusão com no máximo 6 (seis) meses de expedição.
- 2.2 - Cópia de documento de identidade (RG, CNH ou Carteira Funcional da Entidade de Classe, exceto da OAB).
- 2.3 - Cópia do comprovante de inscrição no CPF.
- 2.4 - Cópia do Título de Eleitor.
- 2.5 - Cópia do comprovante de votação da última eleição ou Certidão de Quitação Eleitoral.
- 2.6 - Cópia do Certificado de Reservista ou de Alistamento Militar (dispensa de incorporação), quando do sexo masculino.
- 2.7 - Cópia da Certidão de Nascimento ou de Casamento, quando for o caso;
- 2.8 - Cópia da Certidão de Nascimento do(s) filho(s), quando for o caso;
- 2.9 - Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) (apenas das páginas reservadas aos dados cadastrais com foto, qualificação civil, alterações de identidade e contratos de trabalho)
- 2.10 - Cópia do comprovante de inscrição no PIS/PASEP, caso já tenha trabalhado com carteira registrada (CLT) ou exercido cargo comissionado em qualquer órgão da Administração Pública e o número não conste na CTPS.
- 2.11 - Certidões Negativas de Distribuição de Ações e Execuções Cíveis e Criminais de Primeiro e Segundo Graus expedidas pelo Poder Judiciário do(s) Estado(s) no(s) qual(is) a pessoa tenha residido nos últimos 5 (cinco) anos. As certidões relativas ao Poder Judiciário de Mato Grosso são emitidas eletronicamente por meio do Portal do TJ/MT (www.tjmt.jus.br).
- 2.12 - Certidão Negativa de Distribuição de Ações e Execuções Cíveis e Criminais expedida pela Justiça Federal do(s) Estado(s) no(s) qual(is) a pessoa tenha residido nos últimos 5 (cinco) anos. As certidões relativas à Seção Judiciária Federal de Mato Grosso são emitidas eletronicamente por meio do Portal do TRF/MT (www.jfmt.jus.br).
- 2.13 - Certidão emitida pela Promotoria de Justiça correspondente ao domicílio eleitoral da pessoa, comprovando que não responda à inquérito civil por ato de improbidade administrativa ou tenha sofrido, nos últimos 05 (cinco) anos, condenação por ato dessa natureza.
- 2.14 - Certidão negativa emitida pelo TCE/MT
- 2.15 - Declaração de bens e valores constituintes do patrimônio próprio e de dependentes.
- 2.16 - Declaração de que não acumula cargo nas situações proibidas pela legislação e que não foi demitido à bem do serviço público ou por justa causa em decorrência de processo administrativo ou criminal.
- 2.17 - Declaração de que não exerce atividade privada incompatível com sua atividade funcional.
- 2.18 - Declaração de que não possui parentesco até o terceiro grau com qualquer membro ou servidor ocupante de cargo comissionado desta Instituição ou, caso haja o parentesco, em qual hipótese de exceções legais se enquadra.



Ministério Público do Estado de Mato Grosso

Procuradoria Geral de Justiça

2.19 - Declaração de dependentes para fins de cálculo de Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF) e auxílio creche.

2.20 - Comprovante ou cópia do cartão de conta corrente individual ativa de pessoa física, aberta em um dos bancos conveniados com a Procuradoria-Geral de Justiça (Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal, HSBC, Santander e Sicredi), para fins de crédito dos proventos salariais.

2.21 - 2 (duas) fotos 3 x 4 recentes, coloridas e iguais.

2.22 - Cópia de comprovante de residência emitido no máximo há 3 (três) meses.

2.23 - *Curriculum Vitae* atualizado.

3 – As cópias de documentos deverão ser autenticadas em cartório de registro civil, ou por servidor do DGP designado para este fim, ou por membro ou servidor da unidade requerente.

4 – É de responsabilidade da unidade requerente conferir, antes do encaminhamento, a documentação relacionada no Item 2 desta Seção.

5 – Quando não for possível o envio de algum dos documentos exigidos, a unidade deverá informar o motivo desta impossibilidade no requerimento.

6 – A unidade requerente deverá informar à pessoa a ser nomeada de que é condição para assinatura do ato de nomeação a apresentação da documentação completa, ainda que venha a resultar em postergação da data de posse e entrada em exercício.

a) O servidor será nomeado no mesmo mês, se a entrega da documentação completa for realizada até o dia 15 (quinze) do mês.

b) O servidor será nomeado no início do mês subsequente se a entrega da documentação completa for realizada após o dia 15 (quinze).

7- Os servidores da Capital, quando convocados, deverão comparecer ao DGP para assinar o termo de posse e entrada em exercício.

8 – Os servidores do Interior do Estado receberão, por e-mail, o termo de posse e entrada em exercício, que deverá ser assinado e devolvido no prazo de (2) dois dias úteis contados do recebimento.

B – QUANDO DA RELOTAÇÃO

1 – Identificada a necessidade de relocação de servidor, o superior hierárquico deverá encaminhar requerimento à Diretoria Geral, com a exposição dos motivos e a data da relocação.

C – QUANDO DA EXONERAÇÃO

1 – As solicitações de exoneração, por iniciativa da unidade ou a pedido do servidor, deverão ser encaminhadas ao Procurador-Geral de Justiça, na mesma data da ocorrência do fato motivador (decisão pela exoneração ou pedido de exoneração), sob risco de ser imputada ao Ministério Público multa por atraso no recolhimento de obrigações previdenciárias relativas às verbas rescisórias.

2 – Sendo necessária a substituição do servidor a ser exonerado, o requerimento de nomeação deverá ser encaminhado conforme procedimentos detalhados na Seção A, Capítulo II desta IN.

CAPÍTULO III – PROCEDIMENTOS NO GABINETE DO PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA



Ministério Público do Estado de Mato Grosso

Procuradoria Geral de Justiça

A – QUANDO DA NOMEAÇÃO

1 – Recebido o requerimento, a Chefia de Gabinete, ou servidor por esta designado, verificará se a data de nomeação foi informada e se há vaga disponível para o cargo solicitado na unidade requerente.

- a) Para verificação de disponibilidade de vagas será realizada consulta ao Relatório Lotacionograma atualizado semanalmente pelo DGP.
- b) A critério da Chefia de Gabinete poderão ser realizadas consultas complementares ao DGP por e-mail ou por despacho para informação.

2 – Atestada a disponibilidade de vagas e deferido o requerimento pelo Procurador-Geral de Justiça, o processo é encaminhado ao DGP para providências relacionadas à elaboração do ato de nomeação.

- a) No caso de indisponibilidade de vagas ou indeferimento do pedido, o requerente é comunicado e o processo é encaminhado ao DGP apenas para arquivamento.

CAPÍTULO IV – PROCEDIMENTOS NA GERÊNCIA DE PESSOAS

A – QUANDO DA NOMEAÇÃO

1 – Recebido o processo, a gerência deverá verificar se o percentual da despesa com pessoal do Ministério Público está em conformidade com os limites estabelecidos na Lei de Responsabilidade Fiscal, dando prosseguimento apenas se estes estiverem sendo obedecidos.

- a) Em caso de não conformidade, deverá ser providenciada informação ao Procurador Geral de Justiça no prazo máximo de 1(um) dia.

2 – Após, a gerência deverá confirmar se no quadro de vagas há vaga disponível para o cargo solicitado na unidade requerente.

- a) Caso não haja disponibilidade de vaga, deverá ser providenciada informação ao Procurador Geral de Justiça no prazo máximo de 1(um) dia.

3 – Confirmada a regularidade dos itens 1 e 2, a gerência deverá realizar conferência minuciosa nos documentos apresentados, com ênfase nos seguintes aspectos:

- a) Compatibilidade entre o curso de graduação e o cargo.
- b) Efetiva conclusão do curso. Atentar-se para expressões como “provável conclusão”, “colação prevista”, “completou os créditos necessários”, dentre outras, que não garantam que o candidato à vaga já tenha concluído o curso e colado grau.
- c) Data de expedição do atestado/certificado conclusão de curso.
- d) Data de validade do documento de identidade apresentado.
- e) Situação de regularidade do CPF. Caso seja apresentada cópia do cartão, deve ser realizada consulta de regularidade no site da Receita Federal do Brasil.
- f) Quando apresentados comprovante de votação, verificar se são referentes às últimas eleições.
- g) Comparação dos dados da certidão de nascimento ou de casamento com os do documento de identidade.
- h) Comparação dos dados da certidão de nascimento dos filhos com os dados da declaração de dependentes para fins de cálculo de Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF) e auxílio creche (item 2.18).
- i) Existência de contrato de trabalho, incompatível com o cargo a ser provido, em aberto, registrado na CTPS.
- j) Quando se tratar de candidato bacharel em direito, consultar o Cadastro Nacional de



Ministério Público do Estado de Mato Grosso

Procuradoria Geral de Justiça

Advogados (<http://cna.oab.org.br/>), para verificação de conformidade com a Resolução 27/2008 CNMP.

k) Confirmação de autenticidade das certidões emitidas eletronicamente, por meio dos sites dos órgãos emissores.

l) Comparação dos dados dados da declaração de dependentes para fins de cálculo de Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF) e auxílio creche (item 2.18) com a declaração de bens e valores (item 2.14).

m) Verificação se o comprovante ou cópia do cartão de conta corrente individual ativa de pessoa física é de um dos bancos conveniados.

n) Fotos recentes, idênticas e em bom estado.

o) Data de emissão do comprovante de residência.

p) Compatibilidade entre os dados do Curriculum Vitae com a CTPS.

4 – Identificada ausência ou inconsistência nos documentos apresentados, a gerência deverá informar, de imediato, por e-mail, à Chefia do DGP.

5 – Em caso de conformidade da documentação, deverá ser elaborado o Ato de Nomeação, de acordo com a data informada pelo requerente.

a) O servidor será nomeado no mesmo mês, se a entrega da documentação completa for realizada até o dia 15 (quinze).

b) O servidor será nomeado no primeiro dia útil do mês subsequente à data de entrega da documentação completa, caso esta for realizada após o dia 15 (quinze).

6 – O Ato de Nomeação deverá ser encaminhado à Diretoria-Geral para conhecimento e, em seguida, ao Gabinete do Procurador Geral de Justiça para a assinatura.

7 – Após assinatura, o ato será encaminhado eletronicamente ao Diário Oficial Eletrônico do Estado de Mato Grosso (DOE/MT) para publicação.

8 – O ato também deverá ser publicado no site do Ministério Público de Mato Grosso e encaminhado aos Grupos de E-mail “Atos de Pessoal” e “DTI Publicações”, com cópia ao superior hierárquico do servidor nomeado.

9 - Elaborar o Termo de Posse e Entrada em Exercício e, quando se tratar de servidor da Capital, convocá-lo para a assinatura. O termo deverá ser assinado também pelo Procurador-Geral de Justiça e lavrado pelo Chefe do DGP.

a) No caso de servidores do Interior do Estado, o termo é enviado por correspondência, e deverá ser assinado também pelo Promotor de Justiça.

b) Os modelos dos termos constam dos Anexos 09 e 10.

10 – Encaminhar, mediante atestado de recebimento, a ficha cadastral do novo servidor à Gerência de Controle e Pagamento de Pessoal (GCPP) para fins de inclusão na folha de pagamento.

11 – Providenciar a emissão do crachá funcional. O prazo estimado para esta atividade é de 15 dias.

12 – Providenciar a emissão da carteira funcional. O prazo estimado para esta atividade é de 45 dias.

13 – Incluir o servidor no relatório lotacionograma.

14 – Providenciar a pasta funcional do servidor, na qual serão arquivados os documentos, incluindo os termos assinados, e processos relacionados a este.

B – QUANDO DA RELOTAÇÃO



Ministério Público do Estado de Mato Grosso

Procuradoria Geral de Justiça

1 – Deferido o pedido de relotação pela Diretoria Geral, a Gerência de Pessoas elabora a Portaria de relotação e encaminha para aos Grupos de E-mail “Atos de Pessoal” e “DTI Publicações”, com cópia ao superior hierárquico e ao servidor a ser relotado.

2- Atualiza o cadastro funcional no sistema Labore, bem como o lotacionograma.

C – QUANDO DA EXONERAÇÃO

1 – Verificar a motivação (decisão institucional ou a pedido do servidor) e elaborar o ato de exoneração.

2 – O ato deverá ser encaminhado à Diretoria-Geral para conhecimento e, em seguida, ao Gabinete do Procurador Geral de Justiça para a assinatura.

3 – Após assinatura, o ato será encaminhado eletronicamente ao DOE/MT para publicação.

4 – Publicado no DOE/MT, o ato também deverá ser publicado no site do Ministério Público de Mato Grosso e encaminhado aos Grupos de E-mail “Atos de Pessoal” e “DTI Publicações”, com cópia ao superior hierárquico do servidor exonerado.

a) Quando se tratar de exoneração em data futura, encaminhar também ao servidor a ser exonerado.

5 - Atualizar o quadro funcional da instituição(lotacionograma).

6 – O crachá e a carteira funcional deverão ser devolvidos pelo servidor exonerado em até 02(dois) dias úteis, contados da data de exoneração. Sob pena de desconto compulsório quando do processamento das verbas rescisórias.

7 – Informar à GCPP, mediante atestado de recebimento, para providências pertinentes, o saldo de férias, dados de frequência (ponto) e, quando aplicável, descontos referentes a não devolução de crachá e/ou carteira funcional.

a) O valor a ser descontado quando da não devolução do crachá é de R\$ 20,90 (vinte reais e noventa centavos) e o da carteira é de R\$ 6,75 (seis reais e setenta e cinco centavos).

8 – Arquivar a pasta funcional no arquivo de servidores exonerados.

9 – Até o dia 5 de cada mês acessar o cadastro funcional e verificar se o status dos servidores exonerados no mês anterior foi alterado para “D”.

CAPÍTULO VI – PROCEDIMENTOS NO DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO

A – QUANDO DA NOMEAÇÃO

1 – Recebido o ato de nomeação publicado, criar usuário, login e senha provisória, para acesso do novo servidor aos sistemas e aplicativos do Ministério Público: Active Directory, serviço de mensageria instantânea, Portal MP e correio eletrônico.

2- Após, encaminhar login e senha ao grupo de e-mail “Atos de Pessoal”, ao servidor e ao superior hierárquico.

3 – Caso necessário, o DTI providenciará, mediante requerimento, treinamento para operacionalização



Ministério Público do Estado de Mato Grosso

Procuradoria Geral de Justiça

dos sistemas e aplicativos.

B – QUANDO DA RELOTAÇÃO

1 – Recebida a Portaria de Relotação, alterar a lotação do servidor nos sistemas e aplicativos do Ministério Público: Active Directory, serviço de mensagem instantânea, Portal MP e correio eletrônico.

2- Após, enviar confirmação da alteração ao grupo Atos de Pessoal, ao servidor e ao superior hierárquico.

C – QUANDO DA EXONERAÇÃO

1 – Recebido o ato de exoneração, excluir, ou programar exclusão quando tratar-se de exoneração em data futura, o usuário e login de acesso do servidor aos sistemas e aplicativos do Ministério Público: Active Directory, serviço de mensageria instantânea, Portal MP e correio eletrônico.

2- Após, enviar confirmação de exclusão ao grupo Atos de Pessoal, ao servidor (no caso de exoneração em data futura) e ao superior hierárquico.

VII – DISPOSIÇÕES FINAIS

1 - Os casos omissos nesta instrução normativa serão resolvidos pelo Procurador-Geral de Justiça.

2 - Compõe esta instrução normativa:

- a) Requerimento de nomeação – Anexo 01
- b) Requerimento de exoneração e nomeação – Anexo 02
- c) Relação de documentos para nomeação - Anexo 03
- d) Declaração de Bens - Anexo 04
- e) Declaração Negativa de Parentesco - Anexo 05
- f) Declaração de que não exerce atividade privada incompatível – Anexo 06
- g) Declaração de não acúmulo de cargo proibidos pela Legislação – Anexo 07
- h) Ficha Cadastral - Anexo 08
- i) Modelo de Termo de Posse e Entrada em Exercício - Anexo 09
- j) Modelo de Termo de Posse e Entrada em Exercício Interior - Anexo 10

3 - Esta instrução normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Cuiabá, 01 de março de 2013.

Kátia Aparecida Reis de Oliveira Arruda
Chefe do Departamento de Gestão de Pessoas

Ricardo Alexandre Soares Vieira Marques
Secretário-Geral de Administração

De acordo, em 01 de março de 2013.

Marcelo Ferra de Carvalho
Procurador-Geral de Justiça



Ministério Público do Estado de Mato Grosso
Procuradoria Geral de Justiça

ANEXO 01

EXCELENTÍSSIMO PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO.

_____, Promotor (a) de Justiça atuante na Promotoria de Justiça da Comarca de _____, vem respeitosamente a presença de Vossa Excelência requerer a nomeação de _____, para o cargo de _____, lotando-a nesta Promotoria de Justiça, com efeitos a partir de ____ de _____ de ____.

Nestes termos pede deferimento,

_____, ____ de _____ de ____.

Promotor (a) de Justiça



Ministério Público do Estado de Mato Grosso
Procuradoria Geral de Justiça

ANEXO 02

**EXCELENTÍSSIMO PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA DO MINISTÉRIO PÚBLICO
DO ESTADO DE MATO GROSSO.**

Ao tempo em que o cumprimento, faço uso do presente expediente para requerer a
EXONERAÇÃO do servidor(a) _____ do cargo de _____,
lotado(a) na _____ da comarca de _____, a partir do dia
__/__/__.

Na sequência, requeiro a NOMEAÇÃO do (a) _____, para o
cargo _____, lotando na _____ da comarca de _____,
a partir do dia __/__/__.

Sem mais para o momento, reitero votos da mais alta estima e consideração

Nestes termos pede deferimento,

_____, _____ de _____ de _____.

Promotor (a) de Justiça



Ministério Público do Estado de Mato Grosso

Procuradoria Geral de Justiça

ANEXO 03

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA NOMEAÇÃO DE CARGO COMISSIONADO

1. Cópia do diploma de conclusão de curso de graduação exigido para o cargo, devidamente registrado ou, na sua ausência em virtude de colação de grau recente, atestado/certificado de conclusão com no máximo 6 (seis) meses de expedição.
2. Cópia de documento de identidade (RG, CNH ou Carteira Funcional da Entidade de Classe, exceto da OAB).
3. Cópia do comprovante de inscrição no CPF.
4. Cópia do Título de Eleitor.
5. Cópia do comprovante de votação da última eleição ou Certidão de Quitação Eleitoral.
6. Cópia do Certificado de Reservista ou de Alistamento Militar (dispensa de incorporação), quando do sexo masculino.
7. Cópia da Certidão de Nascimento ou de Casamento, quando for o caso;
8. Cópia da Certidão de Nascimento do(s) filho(s), quando for o caso;
9. Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) (apenas das páginas reservadas aos dados cadastrais com foto, qualificação civil, alterações de identidade e contratos de trabalho)
10. Cópia do comprovante de inscrição no PIS/PASEP, caso já tenha trabalhado com carteira registrada (CLT) ou exercido cargo comissionado em qualquer órgão da Administração Pública e o número não conste na CTPS.
11. Certidões Negativas de Distribuição de Ações e Execuções Cíveis e Criminais de Primeiro e Segundo Graus expedidas pelo Poder Judiciário do(s) Estado(s) no(s) qual(is) a pessoa tenha residido nos últimos 5 (cinco) anos. As certidões relativas ao Poder Judiciário de Mato Grosso são emitidas eletronicamente por meio do Portal do TJ/MT (www.tjmt.jus.br).
12. Certidão Negativa de Distribuição de Ações e Execuções Cíveis e Criminais expedida pela Justiça Federal do(s) Estado(s) no(s) qual(is) a pessoa tenha residido nos últimos 5 (cinco) anos. As certidões relativas à Seção Judiciária Federal de Mato Grosso são emitidas eletronicamente por meio do Portal do TRF/MT (www.jfmont.jus.br).
13. Certidão emitida pela Promotoria de Justiça correspondente ao domicílio eleitoral da pessoa, comprovando que não responda à inquérito civil por ato de improbidade administrativa ou tenha sofrido, nos últimos 05 (cinco) anos, condenação por ato dessa natureza.
14. Certidão negativa emitida pelo TCE/MT
15. Declaração de bens e valores constituintes do patrimônio próprio e de dependentes.
16. Declaração de que não acumula cargo nas situações proibidas pela legislação e que não foi demitido à bem do serviço público ou por justa causa em decorrência de processo administrativo ou criminal.
17. Declaração de que não exerce atividade privada incompatível com sua atividade funcional.
18. Declaração de que não possui parentesco até o terceiro grau com qualquer membro ou servidor ocupante de cargo comissionado desta Instituição ou, caso haja o parentesco, em qual hipótese de exceções legais se enquadra.
19. Declaração de dependentes para fins de cálculo de Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF) e auxílio creche.
20. Comprovante ou cópia do cartão de conta corrente individual ativa de pessoa física, aberta em um dos bancos conveniados com a Procuradoria-Geral de Justiça (Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal, HSBC, Santander e Sicredi), para fins de crédito dos proventos salariais.
- 21.2 (duas) fotos 3 x 4 recentes, coloridas e iguais.
22. Cópia de comprovante de residência emitido no máximo há 3 (três) meses.
23. *Curriculum Vitae* atualizado.



Ministério Público do Estado de Mato Grosso
Procuradoria Geral de Justiça

ANEXO 04

DECLARAÇÃO DE BENS

Eu, _____, abaixo assinado, brasileiro, estado civil _____, portador do RG nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____, **DECLARO** para o fim específico de ingresso no serviço público do Estado de Mato Grosso, que os bens patrimoniais gravados em meu nome e de meus dependentes são os seguintes:

- 1) Imóveis urbanos (identificação/valor atual)
- 2) Imóveis rurais (identificação/valor atual)
- 3) Veículos e máquinas (identificação/valor atual)
- 4) Outros (identificação/valor atual)

Declaro ainda ter ciência de que a não veracidade das informações prestadas poderá acarretar responsabilização civil, penal e administrativa, gerando consequências previstas na legislação vigente.

_____, ____ de _____ de 20____.

Assinatura do declarante



Ministério Público do Estado de Mato Grosso
Procuradoria Geral de Justiça

ANEXO 05

DECLARAÇÃO NEGATIVA DE PARENTESCO

Eu, _____, abaixo assinado, brasileiro (a), estado civil _____, portador do RG nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____, **DECLARO** para os devidos fins legais, de acordo com as exigências constantes do Ato Administrativo nº. 045/2009, não possuo parentesco até o terceiro grau com qualquer membro ou ocupante de cargo comissionado do Ministério Público do Estado de Mato Grosso.

Declaro ainda ter ciência de que a não veracidade das informações prestadas poderá acarretar responsabilização civil, penal e administrativa, gerando consequências previstas na legislação vigente.

_____, ____ de _____ de 20____.

Assinatura do declarante



Ministério Público do Estado de Mato Grosso
Procuradoria Geral de Justiça

ANEXO 06

DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EXERCE ATIVIDADE PRIVADA INCOMPATÍVEL

Eu, _____, abaixo assinado, brasileiro, estado civil _____, portador do RG nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____, **DECLARO** para o fim específico de ingresso no serviço público do Estado de Mato Grosso, que não exerço nenhuma atividade privada incompatível com a atividade funcional.

Declaro ainda ter ciência de que a não veracidade das informações prestadas poderá acarretar responsabilização civil, penal e administrativa, gerando consequências previstas na legislação vigente.

_____, ____ de _____ de 20____.

Assinatura declarante



Ministério Público do Estado de Mato Grosso
Procuradoria Geral de Justiça

ANEXO 07

DECLARAÇÃO

Eu, _____, abaixo assinado, brasileiro, estado civil _____, portador do RG nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____, **DECLARO** para o fim específico de ingresso no serviço público do Estado de Mato Grosso, que não acumulo cargo nas situações proibidas pela legislação e que não tenha sido em tempo algum, demitido a bem do serviço público ou por justa causa em decorrência de processo administrativo ou criminal.

Declaro ainda ter ciência de que a não veracidade das informações prestadas poderá acarretar responsabilização civil, penal e administrativa, gerando consequências previstas na legislação vigente.

_____, ____ de _____ de 20____.

Assinatura declarante



Ministério Público do Estado de Mato Grosso
Procuradoria Geral de Justiça

ANEXO 08

CADASTRO FUNCIONAL		
IDENTIFICAÇÃO		
Nome*: _____		
Dt Nasc.*: ____/____/____ Naturalidade: _____ UF: _____		
Tipo Sanguíneo: _____ (RH) _____ Você tem Alergia () sim () não		
Estado Civil: _____ Grau de Instrução*: _____		
Graduação/Especialização: _____		
Endereço: _____ Nº: _____		
Bairro: _____ Cidade: _____ UF: _____		
CEP: _____ Telefone: _____ Celular: _____		
DOCUMENTOS		
Identidade: _____ Dt. Emissão: ____/____/____ Org.Exp.: _____ UF: _____		
Título de eleitor: _____ Zona: _____ Seção: _____		
CTPS nº*: _____ Série: _____ Dt. Emissão: ____/____/____ UF: _____		
CNH: _____ Dt. Venc.: ____/____/____ Tipo: _____		
PIS/PASEP: _____ CPF*: _____ Cart. Reser.: _____		
REGISTRO		
Dt Nomeação: ____/____/____ Dt Entrada em Exercício*: ____/____/____		
Banco*: _____ Agência*: _____ Conta Corrente*: _____		
Função*: _____		
Lotação*: _____		
OUTROS		
Nome do pai: _____		
Nome da mãe: _____		
Cônjuge: _____ Dt Nasc.**: ____/____/____		
FILHOS		
Nome: _____ Dt Nasc.**: ____/____/____		
Nome: _____ Dt Nasc.**: ____/____/____		
Nome: _____ Dt Nasc.**: ____/____/____		
* Campos de preenchimento obrigatório.		
** Caso preencha o nome, o preenchimento da Dt Nasc. é obrigatório.		
FOLHA DE PAGAMENTO (não preencher)		
Chapa: _____ Salário: _____ Cód. Fixo: _____		
Cód.: _____ Ref.: _____ Valor: _____ Cód.: _____ Ref.: _____ Valor: _____		

UNIFORME: SIM () NÃO ()

OBS: Caso tenha interesse, gentileza entrar em contato com a servidora Carla Bussiki (DGP), por e-mail carla.bussiki@mp.mt.gov.br ou telefone 3613-5160.



Ministério Público do Estado de Mato Grosso
Procuradoria Geral de Justiça

ANEXO 09

TERMO DE POSSE E ENTRADA EM EXERCÍCIO

O Procurador-Geral de Justiça, tendo em vista o disposto na **Lei nº 9.782, de 19.07.2012**, EMPOSSA nesta data o servidor _____, RG nº _____ Org.Exp _____ UF _____ e CPF nº _____, nomeado(a) para exercer, em comissão, o Cargo de _____, Símbolo/nível **MP-CNE-**_____, lotando-a (o) no _____ na comarca de _____/MT, com efeitos **a partir do dia** _____.
_____.
_____.

O servidor (a) apresentou os documentos exigidos por lei e prestou o compromisso de fielmente cumprir com deveres e atribuições do cargo, bem como comprometeu-se a observar o Código de Ética Profissional do Serviço Público, anexando a este termo declaração de bens, declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública, declaração quanto ao não-exercício de atividade privada incompatível com a atividade funcional e declaração negativa de parentesco.

Para constar, eu, Kátia Aparecida Reis de Oliveira Arruda, Chefe do Departamento de Gestão de Pessoas, lavrei o presente termo, que vai assinado pela **Exmº. Sr. Dr.**_____, Procurador-Geral de Justiça, e pelo (a) empossado.

_____, ____ de ____ de ____.

Procurador-Geral de Justiça

Servidor



Ministério Público do Estado de Mato Grosso
Procuradoria Geral de Justiça

ANEXO 10

TERMO DE POSSE E ENTRADA EM EXERCÍCIO

O Procurador-Geral de Justiça, tendo em vista o disposto na **Lei nº 9.782, de 19.07.2012**, EMPOSSA nesta data o servidor_____, RG nº _____ Org.Exp_____ UF_____ e CPF nº_____, nomeado(a) para exercer, em comissão, o Cargo de _____, Símbolo/nível **MP-CNE-**_____, lotando-a (o) no _____na comarca de _____/MT, com efeitos **a partir do dia** _____._____.

O servidor (a) apresentou os documentos exigidos por lei e prestou o compromisso de fielmente cumprir com deveres e atribuições do cargo, bem como comprometeu-se a observar o Código de Ética Profissional do Serviço Público, anexando a este termo declaração de bens, declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública, declaração quanto ao não-exercício de atividade privada incompatível com a atividade funcional e declaração negativa de parentesco.

Para constar, eu, Kátia Aparecida Reis de Oliveira Arruda, Chefe do Departamento de Gestão de Pessoas, lavrei o presente termo, que vai assinado pelo **Exm. Sr. Dr.**_____, Procurador-Geral de Justiça, e pelo (a) Promotor (a) de Justiça_____, e pelo (a) empossado.

_____, ____ de _____ de _____.

Procurador-Geral de Justiça

Promotor (a) de Justiça

Servidor



Ministério Público do Estado de Mato Grosso

Procuradoria Geral de Justiça

INSTRUÇÃO NORMATIVA SPA Nº 01/2013

Versão: 01

Data da aprovação: 01/03/2013

Publicação: Portal do Ministério Público

Unidade Responsável: Departamento de Apoio Administrativo

I – FINALIDADE

Estabelecer procedimentos e controles, em conformidade com a legislação pertinente, para as atividades relativas ao recebimento, tombamento, registro, controle, movimentação e inventário de bens patrimoniais móveis; disciplinando as atividades de gestão de bens do Ministério Público do Estado de Mato Grosso.

II – ABRANGÊNCIA

Abrange todas as unidades integrantes da estrutura organizacional do Ministério Público do Estado de Mato Grosso, especialmente a Gerência de Patrimônio e Materiais, unidade responsável pelas atividades de recebimento, tombamento, registro, guarda, controle, movimentação e preservação de bens patrimoniais móveis do Ministério Público do Estado de Mato Grosso e:

- o Departamento de Aquisições, quando do suprimento dos bens;
- a Gerência de Contabilidade, quanto à conciliação entre as posições física e contábil dos registros patrimoniais;
- o Departamento de Tecnologia da informação, em relação ao ajustamento do controle patrimonial com as questões técnicas e peculiares dos bens de informática.

III - CONCEITOS

1. Aceitação do bem

É o ato pelo qual o bem recebido é inspecionado por servidor habilitado (Gestor do Contrato/Ata de Registro de Preços ou Comissão de Recebimento de Bens e Serviços), verificando sua compatibilidade com os documentos legais para entrega quando, estando em conformidade, procede-se o “aceite” no verso do documento fiscal, consolidando-se o recebimento do bem.

2. Alienação

Procedimento de transferência da posse e propriedade de um bem, por intermédio de venda, doação ou permuta, obedecida as disposições contidas no inciso II do art. 17 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

3. Bens de controle especial

Bens permanentes que não levam número de tomo em função de suas características físicas, diante da impossibilidade da fixação do código de identificação ou em razão da relação custo x benefício do controle.

4 - Bens intangíveis



Ministério Público do Estado de Mato Grosso

Procuradoria Geral de Justiça

Aqueles que não têm existência física e que representam um direito do Ministério Público.

5. Bens móveis

Bens patrimoniais suscetíveis de movimento próprio ou de remoção por força alheia.

6. Bens móveis inservíveis

Aqueles que não têm mais utilidade para o Ministério Público, em decorrência de ter sido considerado, de acordo com o parecer da Comissão Permanente de Avaliação Patrimonial da Procuradoria Geral de Justiça – CPAP, como sendo:

- a) Ocioso: quando, embora em perfeitas condições de uso, não estiver sendo aproveitado;
- b) Obsoleto: quando se tornar desatualizado ou fora de padrão, caindo em desuso, sendo a sua operação considerada onerosa;
- c) Antieconômico: quando sua manutenção for onerosa, ou seu rendimento precário, em virtude do uso prolongado, desgaste prematuro, obsolescimento ou em razão da inviabilidade econômica de sua recuperação;
- d) Irrecuperável: quando não mais puder ser utilizado para o fim a que se destina devido à perda de suas características físicas.

7. Bens patrimoniais

Todos os materiais permanentes e demais bens tangíveis e intangíveis, pertencentes ao Ministério Público do Estado de Mato Grosso e que sejam de seu domínio pleno e direto.

8. Bens tangíveis

Aqueles cujo valor recai sobre o corpo físico ou materialidade do bem, podendo ser móveis e imóveis.

9. Carga Patrimonial

É a efetivação da responsabilidade pela guarda, uso e conservação de bem patrimonial mediante termo de responsabilidade.

10. Cessão de uso

Cessão gratuita de bem patrimonial, com troca de responsabilidade pela sua guarda, por prazo determinado, cujo fim principal seja o uso em atividades de assistência social, benemerência, amparo à educação ou outras de relevante interesse social;

11. Comissão Permanente de Avaliação Patrimonial da Procuradoria Geral de Justiça – CPAP

O grupo de servidores do Ministério Público, presidida por um membro do Ministério Público do Estado de Mato Grosso e composta por servidores lotados nos departamentos de Apoio Administrativo, de Engenharia, Financeiro, de Tecnologia de Informação e de Gestão de Pessoas, nomeados para elaborar inventário físico financeiro de bens e imóveis do MPE/MT, com a incorporação das novas técnicas e procedimentos de contabilidade, assim como, avaliar quando pertinente, o patrimônio institucional.

12. Comissão Permanente de Recebimento de Bens e Serviços



Ministério Público do Estado de Mato Grosso

Procuradoria Geral de Justiça

Composta por servidores da estrutura organizacional do Ministério Público do Estado de Mato Grosso, responsáveis para receber todo material e serviços adquiridos pelo órgão, conferindo suas especificações e quantidades, nos termos do referido Instrumento.

13. Dano

Avaria parcial ou total causada a bens patrimoniais utilizados na Administração, decorrente de sinistro ou uso indevido.

14. Descarga

Transferência da responsabilidade da carga patrimonial, determinada por termo de responsabilidade.

15. Impairment

É a desvalorização de um ativo quando seu valor contábil excede seu valor recuperável.

16. Incorporação

Ingresso físico com o respectivo registro contábil do bem ao acervo patrimonial do Ministério Público, tendo como fatos geradores compra, doação e avaliação, onde:

- a) A avaliação decorre da atribuição de valor monetário ao bem móvel permanente ao Ministério Público, que não dispõe de documentação específica e/ou não se encontra registrado no Sistema Integrado de Gestão Administrativa – JADE;
- b) A doação é a incorporação de um bem cedido por terceiro ao Ministério Público, em caráter definitivo, sem envolvimento de transação financeira.

17. Inventário de Bens Móveis

Procedimento que tem por finalidade apurar a existência física e os respectivos valores monetários de bens permanentes, visando a compatibilização entre o registrado e o existente, bem como a averiguação de sua utilização e do seu estado de conservação.

18. Material

Designação genérica de equipamentos, componentes, sobressalentes, acessórios, veículos em geral, matérias-primas e outros itens empregados ou passíveis de emprego nas atividades de órgãos e entidades, independente de qualquer fator, bem como aquele oriundo de demolição ou desmontagem, aparelhos, acondicionamentos, embalagens e resíduos economicamente aproveitáveis.

19. Material Permanente

Aquele que, em razão de seu uso corrente, não perde a sua identidade física, e ou tem uma durabilidade superior a dois anos, observando-se ainda, os critérios estabelecidos na Portaria nº 448/2002 da Secretaria do Tesouro Nacional. Enquadra-se neste gênero: móveis, equipamentos, componentes, sobressalentes, acessórios, utensílios, veículos em geral e outros bens móveis utilizados ou passíveis de utilização nas atividades do Ministério Público do Estado de Mato Grosso.



Ministério Público do Estado de Mato Grosso

Procuradoria Geral de Justiça

20. Patrimônio

Conjunto de bens, direitos e obrigações, suscetível de apreciação econômica, obtida por meio de compra, doação ou outra forma de aquisição, devidamente identificado e registrado.

21. Permuta

Transferência de bens públicos, em troca de outros, públicos ou particulares, da mesma espécie ou não.

22. Reavaliação

A adoção do valor de mercado ou de consenso entre as partes para bens do ativo, quando esse for superior ao valor líquido contábil.

23. Setor ou Unidade de Almoxarifado

Unidade ou setor responsável às operações de recebimento, guarda, armazenagem e distribuição de materiais incorporados ou não ao acervo patrimonial.

24. Sistema Integrado de Gestão Administrativa – JADE

Ferramenta tecnológica (software) que controla as incorporações, baixas e as movimentações ocorridas nos bens patrimoniais.

25. Termo de Responsabilidade Patrimonial

Documento que retrata a responsabilidade funcional assumida pelo titular de uma unidade integrante da estrutura organizacional do Ministério Público, sobre os bens ou conjunto de bens patrimoniais móveis alocados para uso da unidade.

O modelo adotado deve conter, no mínimo, as seguintes informações:

- a) Identificação da Unidade do Ministério Público do Estado de Mato Grosso;
- b) Nome do Titular;
- c) Nome do Servidor, responsável pela unidade ou que utilizará o bem diretamente;
- d) Descrição dos bens, com respectivos registros patrimoniais;
- e) Texto expressando o compromisso do responsável em conservar o material.
- f) Assinatura do titular da unidade ou servidor.

26. Tombamento

Processo de registro em sistema próprio e de identificação física do bem incorporado ao acervo patrimonial da Procuradoria Geral de Justiça do Estado de Mato Grosso.

27. Transferência de Bens

Movimentação de material constituinte do acervo patrimonial entre as unidades do Ministério Público do Estado de Mato Grosso, com a consequente substituição da responsabilidade pela detenção da carga patrimonial e atualização do Termo de Responsabilidade. A transferência de material permanente poderá ser provisória ou definitiva.

IV – BASE LEGAL



Ministério Público do Estado de Mato Grosso

Procuradoria Geral de Justiça

- Constituição Federal (art. 37, *caput*)
- Lei 4.320, de 17 de março de 1964 (art. 15, 75, 76, 94, 95, 96, 106)
- Lei Federal 8.666/93 (art. 73)
- Portaria nº 448, de 13.09.2002 da Secretaria de Tesouro Nacional
- Decreto n. 99.658, de 30 de outubro de 1990
- Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP)
- Portarias 467, de 06.08.2009 e 751, de 16.12.2009, da Secretaria do Tesouro Nacional
- Norma Brasileira de Contabilidade - NBC T 16.10, aprovada pela Resolução CFC 1.137/08

V - DAS RESPONSABILIDADES

1. Do Departamento de Apoio Administrativo:

- Promover discussões técnicas com as unidades executoras e com a Auditoria de Controle Interno para definir as rotinas e procedimentos que serão objeto de alteração na instrução normativa.
- Obter a aprovação da nova versão da instrução normativa, após submetê-la à apreciação da Auditoria de Controle Interno e promover a sua divulgação e implementação.
- Manter atualizada, orientar as unidades executoras e supervisionar aplicação da instrução normativa.

2. Das Unidades Executoras:

- Atender às solicitações do Departamento de Apoio Administrativo por ocasião das alterações na instrução normativa, quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo.
- Alertar o Departamento de Apoio Administrativo sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando a sua otimização, tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional.
- Manter a instrução normativa à disposição de todos os servidores da unidade, velando pelo seu fiel cumprimento em especial quanto aos procedimentos de controle e quanto à padronização dos procedimentos na geração de documentos, dados e informações.

3. Da Auditoria de Controle Interno:

- Prestar o apoio técnico quando das alterações na instrução normativa, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle.
- Por meio da atividade de auditoria interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes à instrução normativa para aprimoramento dos controles ou mesmo a formatação de novas instruções normativas.
- Organizar e manter atualizado o Manual de Procedimentos de Controle do MP/MT, em meio



Ministério Público do Estado de Mato Grosso

Procuradoria Geral de Justiça

documental e/ou em base de dados, de forma que contenha sempre a versão vigente de cada instrução normativa.

VI - PROCEDIMENTOS

CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES INICIAIS

1 - O Departamento de Apoio Administrativo, por intermédio da Gerência de Patrimônio e Materiais é a única unidade responsável pelas atividades de recebimento, tombamento, registro, controle e baixa de bens patrimoniais móveis do Ministério Público do Estado de Mato Grosso.

2 - A responsabilidade primária pelos bens patrimoniais móveis, alocados a cada unidade integrante da estrutura organizacional do Ministério Público, recai sobre o seu titular, mas na qualidade de usuários dos bens, inclusive respondendo por seu valor, são deveres de todos os servidores:

- a) zelar pelos bens do acervo patrimonial, bem como operar e desligar equipamentos conforme as recomendações e especificações do fabricante, utilizando adequadamente os equipamentos e materiais;
- b) manter os bens de pequeno porte em local seguro;
- c) comunicar ao responsável pela unidade a ocorrência de qualquer irregularidade que envolva o patrimônio do Ministério Público;
- d) auxiliar a Comissão Permanente de Avaliação Patrimonial da Procuradoria Geral de Justiça - CPAP na realização de levantamentos e inventário, ou na prestação de informações sobre o bem em uso em seu local de trabalho ou sob sua responsabilidade.

3 - Qualquer servidor ou gestor do Ministério Público é responsável pelos danos que causar aos bens patrimoniais móveis ou concorrer para tanto.

4 - Sempre que ocorrer extravio, dano, ou qualquer outro sinistro a bens móveis, cabe ao titular da unidade a imediata comunicação à Gerência de Patrimônio e Materiais, instruída, quando for o caso, com cópia do Boletim de Ocorrência fornecido pela autoridade policial.

5 - Sempre que houver mudança de titular de determinada unidade, é dever do novo titular solicitar à Gerência de Patrimônio e Materiais relação dos bens alocados à unidade e proceder à verificação da existência física dos bens listados e de seu estado de conservação, dentro do prazo de 30 (trinta) dias a contar da data de entrega da lista, dando ciência da conformidade ou informando as divergências ou outras situações à Gerência de Patrimônio e Materiais, para adotar/orientar as devidas providências.

6 - As transferências de bens móveis entre unidades, as cessões a terceiros ou doações, bem como, recebimento de bens em doação, sem a observância das regras estabelecidas nesta instrução normativa e anuência da Gerência de Patrimônio e Materiais, sujeitará o responsável às ações cabíveis.

CAPÍTULO II – PROCEDIMENTOS NAS UNIDADES

A – QUANDO DA SOLICITAÇÃO DE BENS

1 - As solicitações de material permanente deverão ser encaminhadas à Diretoria Geral, por meio de processo protocolado no Sistema de Gerenciamento de Documentos - GEDOC, contendo justificativa da necessidade do bem com sua indicação de uso, e a sua descrição de forma precisa, clara, com especificações de quantidades, conforme modelo do Anexo 01, vedadas especificações excessivas,



Ministério Público do Estado de Mato Grosso

Procuradoria Geral de Justiça

irrelevantes ou desnecessárias.

B – QUANDO DO RECEBIMENTO DE BENS

B.1 – POR TRANSFERÊNCIA ORIUNDA DA GERÊNCIA DE PATRIMÔNIO E MATERIAIS OU DE OUTRA UNIDADE DO MINISTÉRIO PÚBLICO

1 - Recebido o bem, o responsável pela unidade deverá verificar a integridade física e confrontá-las com a descrição constante do Termo de Responsabilidade e Transferência, em especial o “Número da Plaqueta Atual” e a “Descrição do Bem”, e, após, assinar o supracitado termo e encaminhá-lo à Gerência de Patrimônio e Materiais.

1.1 – Em caso de divergências, o responsável pela unidade deverá comunicar de imediato à Gerência de Patrimônio e Materiais, para providências cabíveis.

B.2 – POR ENTREGA DIRETA PELO FORNECEDOR

1 - O responsável pela unidade deverá confrontar o conteúdo descrito na nota fiscal com o material apresentado.

2 - São condições essenciais para que a unidade efetue o recebimento do bem:

2.1 - Conferir a marca e demais características do bem entregue pelo fornecedor com as informações contidas no documento fiscal, na respectiva Nota de Empenho e, quando for o caso, na planilha de bens fornecida pela Comissão de Licitação ou gestor da Ata de Registro de Preços.

2.2 - Deve-se verificar, ainda, a compatibilidade da quantidade com o documento fiscal, o estado físico dos bens e o prazo de validade (quando aplicável).

2.3 - Na conferência do bem, deverá observar ainda cuidadosamente os seguintes elementos que deverão constar necessariamente do documento de entrega:

- I - dados cadastrais do fornecedor;
- II - nome, endereço e CNPJ do Ministério Público;
- III - descrição do material;
- IV - peso e quantidade;
- V - preço unitário e total.

3 - Em caso de divergência entre conteúdo descrito na nota fiscal e o bem apresentado, ou até mesmo avaria, o bem em questão não poderá ser recebido e a Gerência de Patrimônio e Materiais deverá ser comunicada imediatamente, por telefone e e-mail, para assim efetuar as devidas providências junto ao fornecedor.

4 - Em caso de conformidade e recebido o bem, o responsável pela unidade deverá elaborar certidão de recebimento de material permanente, conforme modelo Anexo 02, e encaminhá-la, no prazo de 1 (um) dia útil, juntamente com a respectiva nota fiscal, devidamente atestada, à Gerência de Patrimônio e Materiais para tombamento e cadastro no Sistema JADE e avaliação quanto necessidade de afixação de plaqueta de registro patrimonial.

5 - Nos bens em que a plaqueta de registro patrimonial é necessária, a mesma será enviada pela Gerência de Patrimônio e Materiais, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, após o recebimento da



Ministério Público do Estado de Mato Grosso

Procuradoria Geral de Justiça

nota fiscal e certidão.

6 - A plaqueta deverá ser afixada em local bem visível, preferencialmente próximo à marca do bem e de fácil acesso para uma leitora de código de barras. A fim de que haja boa aderência da cola, o local onde a plaqueta será afixada não deve ser áspero, necessitando estar limpo e seco.

B.3 – POR DOAÇÃO

1 - Recebido o bem, o responsável pela unidade deverá verificar a integridade física e confrontá-las com a descrição constante do Termo de Transferência, em especial a “Descrição do Bem”, após, assinar o supracitado termo e encaminhá-lo à Gerência de Patrimônio e Materiais para providências de tombamento e cadastro no Sistema JADE e avaliação quanto a necessidade de afixação de plaqueta de registro patrimonial.

1.1 - Em caso de divergências, o responsável pela unidade deverá comunicar de imediato à Gerência de Patrimônio e Materiais para providências cabíveis.

1.2 - Nos bens em que a plaqueta de registro patrimonial é necessária, a mesma será enviada pela Gerência de Patrimônio e Materiais, no prazo de 2 (dois) dias úteis, após o recebimento do termo.

2 - A plaqueta deverá ser afixada em local bem visível, preferencialmente próximo à marca do bem e de fácil acesso para uma leitora de código de barras. Para que haja boa aderência da cola, o local onde a plaqueta será afixada não deve ser áspero, necessitando estar limpo e seco.

C – QUANDO DA IDENTIFICAÇÃO DE AVARIAS E SOLICITAÇÃO DE REPARO

1 - Identificadas avarias no bem, o qual necessite de reparo, a unidade deverá comunicar a Gerência de Patrimônio e Materiais, para as devidas providências, especificadas na seção D do Capítulo III desta Instrução Normativa.

D – POR OCASIÃO DOS INVENTÁRIOS PATRIMONIAIS

1 – O Procurador-Geral de Justiça poderá designar servidor da Unidade para auxiliar a CPAP - Comissão Permanente de Avaliação Patrimonial, durante realização do inventário patrimonial semestral, anual ou de acordo com a conveniência, assim como quando da alteração do Chefe do Departamento ou Promotor de Justiça Coordenador.

CAPÍTULO III – PROCEDIMENTOS NA GERÊNCIA DE PATRIMÔNIO E MATERIAIS

A - QUANDO DO TOMBAMENTO DOS BENS

1 - O tombamento é decorrente da aquisição, processo de doação ou cessão definitiva, e incorporação por avaliação.

A.1 – QUANDO DO REGISTRO E TOMBAMENTO

1- O registro e tombamento no Sistema JADE será realizado mediante apresentação de nota fiscal de compra ou do termo de doação ou cessão definitiva emitido pela entidade doadora ao Ministério Público do Estado de Mato Grosso, ou ainda através do laudo da CPAP, no caso de incorporação por avaliação.



Ministério Público do Estado de Mato Grosso

Procuradoria Geral de Justiça

2 - Para efetivação do registro e tombamento, deverão ser observadas as seguintes informações:

- a) forma e número do Processo de Aquisição;
- b) número da Nota Fiscal e Empresa fornecedora;
- c) número de Série, quando houver;
- d) marca do bem;
- e) especificações detalhadas do material permanente, inclusive quanto ao seu grupo e elemento contábil;
- f) local onde será alocado o bem;
- g) número da plaqueta afixada no bem, quando houver.

3 – Deve ser avaliada a necessidade de afixação de plaqueta de registro patrimonial.

3.1 - A plaqueta deverá ser afixada em local bem visível, preferencialmente próximo à marca do bem e de fácil acesso para uma leitora de código de barras.

3.2 - Para que haja boa aderência da cola, o local onde a plaqueta será afixada não deve ser áspero, necessitando estar limpo e seco.

3.3 – Afixação de plaquetas de registro patrimonial devem ocorrer em todos os bens móveis tombados, exceto:

- a) naqueles em que por conta de suas características físicas dificulta-se afixação das plaquetas, como por exemplo, superfícies arredondadas, ou objetos de diâmetro pequeno;
- b) quando se trata de utensílios e vasilhames retornáveis, tais como botijão de gás e extintores.

4 – Até o dia 10 do mês subsequente, deverá ser encaminhado à Gerência de Contabilidade, o relatório contendo os materiais permanentes incorporados, para providências pertinentes.

A.2 – TOMBAMENTO DECORRENTE DE AQUISIÇÕES

1 - O bem adquirido será recebido pelo almoxarifado, salvo quando por razões de conveniência de estocagem ou de recebimento, ou seja, quando, por questão de logística, transporte e urgência, for mais apropriado a entrega ocorrer diretamente em uma unidade do Ministério Público do Estado de Mato Grosso.

2 - Qualquer que seja o local de recebimento, o registro de entrada de bens dar-se-á sempre pelo Almoxarifado Central.

3 - O recebimento e a aceitação dos bens permanentes adquiridos e que não sejam encaminhados diretamente à uma unidade, deverá ocorrer por intermédio do responsável pelo Almoxarifado Central, e em conjunto com os membros da Comissão de Recebimento de Recebimento de Bens e Serviços, instituída nas seguintes circunstâncias:

3.1 - Quando o material possuir características simples e de fácil conferência e dispense avaliação de qualidade, de condição de funcionamento ou operação por pessoal técnico especializado.

4 - O bem permanente incorporado ao acervo patrimonial ficará armazenado no Almoxarifado Central enquanto não for transferido ao usuário.

4.1 – Os procedimentos de armazenagem devem obedecer, quando aplicáveis, as normas pertinentes



Ministério Público do Estado de Mato Grosso

Procuradoria Geral de Justiça

às características dos bens especificadas pelos fabricantes.

A.3 – DECORRENTE DE PROCESSO DE DOAÇÕES OU CESSÕES DEFINITIVAS

1 - Todo processo de doação ou cessão definitiva de bens para o Ministério Público do Estado de Mato Grosso deverá ter aprovação do Procurador-Geral de Justiça.

2 - Para fins de registro patrimonial, o termo de doação deverá conter descrição detalhada do bem, e preferencialmente acompanhado de nota fiscal, encaminhada pela Instituição doadora ou cedente.

3 - O recebimento do bem doado será realizado pela Gerência de Patrimônio e Materiais, que deverá atentar-se para as descrições contidas no termo de doação.

4 - Após o recebimento e aceitação de doação ou cessão definitiva, a Gerência de Patrimônio e Materiais realizará o registro e tombamento no Sistema JADE.

5 - O procedimento administrativo finalizado, deverá ser encaminhado, no prazo máximo de 10 (dez) dias, à Gerência de Contabilidade para registro contábil.

A.4 – DECORRENTE DE INCORPORAÇÃO POR AVALIAÇÃO

1 - Todo processo de incorporação de bens por avaliação, no âmbito do Ministério Público do Estado de Mato Grosso, deverá ter ciência e aprovação do Procurador-Geral de Justiça.

2 - O tombamento por incorporação é feito a partir da localização de um bem, seja por inventário ou informação encaminhada por uma determinada unidade, o qual não estiver registrado, não sendo possível identificar a origem dos recursos para sua aquisição, e que esteja há pelo menos dois anos no acervo do Ministério Público.

3 - Para proceder ao tombamento deve-se observar que, por não ser possível apurar o custo de aquisição, a Comissão Permanente de Avaliação Patrimonial deverá proceder a avaliação e definir o valor.

4 – Após a identificação e valoração, a Gerência de Patrimônio e Materiais deverá realizar o tombamento e registro deste no sistema JADE.

5 - O procedimento administrativo finalizado, deverá ser encaminhado, no prazo máximo de 10 (dez) dias, à Gerência de Contabilidade para registro contábil..

B – REGISTRO DOS BENS ORIUNDOS DE PROCESSO DE COMODATO OU CESSÃO

1 – Todo processo de comodato ou cessão do Ministério Público do Estado de Mato Grosso, deverá ter aprovação do Procurador-Geral de Justiça.

2 – O Ministério Público poderá realizar convênio ou contrato, cujos termos não tenham previsão da transferência de propriedade do bem, mas empréstimo por período determinado. Ou seja, a instituição recebe o bem, mas a propriedade deste, continua com aquela que o emprestou.

3 - Sendo instituição privada, denomina-se o empréstimo como comodato, caso a instituição seja componente da Administração Pública direta, autárquica ou fundacional, denomina-se cessão.

4 – O Termo de Cessão ou Comodato, seja o Ministério Público a instituição cedente ou cessionária, no



Ministério Público do Estado de Mato Grosso

Procuradoria Geral de Justiça

que se refere ao primeiro termo ou ainda conveniente ou contratante, em relação ao segundo termo, deverá constar todos os elementos identificadores do bem, tais como: medidas, marca, características específicas, modelo, número de série, quando houver, valor do bem e data de aquisição, além da data de entrega do bem à outra instituição.

5 – A Gerência de Patrimônio e Materiais realizará o recebimento e conferência do material permanente que seja emprestado, além do registro cadastral deste item no sistema JADE, como material oriundo de processo de comodato ou cessão, observadas as informações constantes no termo de comodato ou cessão e com o número do referido termo, bem como afixação de plaqueta, quando assim for necessário.

6 – A Gerência de Patrimônio e Materiais deverá ter controle no sistema JADE, dos materiais permanentes emprestados, seja por comodato ou cessão, devendo registrar a informação no cadastro do mesmo, ou seja, de que o bem encontra-se em poder de outra instituição, bem como o número do termo e instituição na qual o material encontra-se.

7 – A Comissão Permanente de Avaliação Patrimonial da Procuradoria Geral de Justiça – CPAP, deverá proceder inventário físico dos bens que estejam em posse de outro órgão ou instituição, por meio de cessão ou comodato, dentro dos períodos previstos, podendo ocorrer de forma eventual.

C – QUANDO DO ENCAMINHAMENTO DOS BENS ÀS UNIDADES

1 - O encaminhamento do bem patrimonial, por parte do Almoxarifado Central, destinado à qualquer unidade do Ministério Público, conforme processo administrativo de aquisição, deve ser realizado logo em seguida ao tombamento do mesmo, acompanhado do Termo de Responsabilidade, para coleta de assinatura do responsável.

2 - O Termo de Responsabilidade também será emitido quando houver transferência de bens patrimoniais entre as unidades do Ministério Público, ou entre o Almoxarifado Central e as demais unidades.

D – QUANDO DO CONSERTO DE BENS AVARIADOS

1 - Recebida solicitação de conserto de bens avariados a Gerência de Patrimônio e Materiais deverá:

1.1 - Em se tratando de dano coberto por garantia legal providenciar o envio do bem à assistência técnica credenciada.

1.2 - Em caso de dano não coberto por garantia legal submeter a ocorrência à Comissão Permanente de Avaliação Patrimonial da Procuradoria Geral de Justiça – CPAP para avaliação quanto à conveniência do conserto do bem.

- a) Caso a referida Comissão conclua que não é conveniente ao MP/MT consertar o bem, esta declara-lo-á inservível nos termos do tópico III – Conceitos, item 6 - Bens móveis inservíveis, desta Instrução Normativa, comunicando tal conclusão à Gerência de Patrimônio e Materiais para providências cabíveis.
- b) Nos casos em que o conserto do bem for conveniente, a Gerência de Patrimônio e Materiais encaminhará a solicitação de contratação de conserto à Diretoria-Geral.

2 - Seja qual for a providência adotada, a Gerência de Patrimônio e Materiais deverá informar ao solicitante o andamento do pedido.



Ministério Público do Estado de Mato Grosso

Procuradoria Geral de Justiça

E - QUANDO DAS TRANSFERÊNCIAS PATRIMONIAIS

- 1 – Transferência é mudança de responsabilidade de bem constituinte do acervo patrimonial.
- 2 - Havendo transferência de bens entre unidades, ou mesmo troca de responsável pela unidade, será registrado no Sistema JADE e emitido novo termo de responsabilidade.
- 3 - Nenhum material permanente poderá ser transferido de unidade para outra sem prévia ciência da Gerência de Patrimônio e Materiais.

F – QUANDO DOS INVENTÁRIOS

- 1 - O inventário é realizado pela Comissão Permanente de Avaliação Patrimonial da Procuradoria Geral de Justiça – CPAP, devendo a Gerência de Patrimônio e Materiais auxiliar a mesma com as informações necessárias, conciliar e atualizar o Sistema JADE com o relatório final e recomendações realizadas pela referida Comissão.

G- QUANDO DA REAVALIAÇÃO E REDUÇÃO AO VALOR RECUPERÁVEL

- 1 - A reavaliação é realizada pela Comissão Permanente de Avaliação Patrimonial da Procuradoria Geral de Justiça – CPAP, devendo a Gerência de Patrimônio e Materiais auxiliar a mesma com as informações necessárias, conciliar e atualizar o Sistema JADE com o relatório final e recomendações realizadas pela referida Comissão.

H - QUANDO DA DEPRECIAÇÃO

- 1 - Devido ao seu uso e pelo desgaste natural do tempo, os bens patrimoniais sofrem desvalorização de seu valor original, essa desvalorização recebe em termos técnicos o nome de depreciação. Conforme a legislação, depreciação é a diminuição do valor dos bens tangíveis ou intangíveis, por desgastes, perda de utilidade por uso, ações da natureza ou “obsolescência”. Com exceção de terrenos e alguns outros itens, os elementos que integram o ativo permanente tem um período de vida útil limitado, dessa forma, o desgaste ou obsolescência desses bens devem ser registrados em conta própria retificadora de depreciação, a fim de apresentar o verdadeiro valor dos ativos fixos nas demonstrações elaboradas pela contabilidade.

- 2 - Para depreciação, a base para cálculo é a divisão de seu valor contábil pelo prazo de vida útil do bem, observando-se que serão incluídas no valor contábil, bem como no valor da conta de depreciação, os valores resultantes de reavaliações na forma da lei 4320/64 em seu art.148, inciso V. Mesmo não sendo prática comum, o cálculo da depreciação e seu cômputo no balanço econômico das instituições de direito público, a Lei nº 4.320/64, em seu art. 108 cita que as previsões para depreciação serão computadas para efeito de apuração do saldo líquido das mencionadas entidades.

- 3 – A Quota Anual de Depreciação é igual a:

$$\frac{\text{Valor do bem} - \text{Valor residual}}{\text{Vida útil}}$$

Onde *Valor Residual* é o valor pelo qual se espera vender um bem no fim de sua vida útil, com razoável segurança, deduzidos os gastos esperados para sua alienação e *Vida útil* é o período de



Ministério Público do Estado de Mato Grosso

Procuradoria Geral de Justiça

tempo definido ou estimado tecnicamente, durante o qual se espera retorno de um bem.

CAPÍTULO IV – PROCEDIMENTOS DA COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO PATRIMONIAL DA PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA – CPAP

A – QUANDO DOS INVENTÁRIOS

1 - O inventário dos materiais permanentes apurará a existência física e os respectivos valores monetários, em confronto com as informações registradas no sistema, devendo informar o estado de conservação dos bens, assim como, confirmar os agentes responsáveis pelos bens.

2 - O inventário de materiais permanentes será consolidado no Balanço Anual de Bens Patrimoniais e em atendimento aos prazos estabelecidos no Decreto Estadual de Encerramento de Exercício.

3 - O levantamento físico dos materiais permanentes deverá ser realizado, no mínimo, uma vez a cada ano, eventualmente em situações atípicas, e no término da gestão do Procurador-Geral de Justiça, bem como nas trocas dos responsáveis por sua guarda e conservação.

4 - O trabalho de inventariar deve observar os seguintes procedimentos:

4.1 - Confrontar os dados constantes na relação de bens alocados, confirmando a descrição e a efetiva localização destes, ou suas inconsistências.

4.2 - Anotar eventuais alterações ocorridas com o estado de conservação do bem.

4.3 – Elaborar relatório de inventário deverá conter os seguintes dados:

- a) número do respectivo tombamento;
- b) descrição e características do bem;
- c) documento específico da aquisição (número da nota fiscal);
- d) valor da aquisição;
- e) localização;
- f) estado de conservação;
- g) outras informações pertinentes, incluindo a descrição de eventuais bens existentes na unidade e que não constam na relação de materiais permanentes do setor.

5 - Concluído os trabalhos de inventário, a comissão encaminhará o relatório do inventário ao Procurador-Geral de Justiça e à Gerência de Patrimônio e Materiais, registrando as eventuais divergências e outras situações apuradas, bem como sugestões, para as devidas providências.

6 – Por ocasião do inventário, a Comissão poderá detectar que alguns bens não estão sendo utilizados pela unidade, podendo vir a ter um melhor destino e aproveitamento, que será realizado de acordo com o interesse público e se processará por transferência, por cessão, por alienação, doação, permuta ou venda.

7 - O bem considerado genericamente inservível para a unidade que detém sua posse, será considerado:

- a) ocioso: quando, embora em perfeitas condições de uso, não estiver sendo aproveitado;
- b) recuperável: quando sua recuperação for possível e orçar a 50% seu valor de mercado;
- c) antieconômico: quando sua manutenção for onerosa, ou seu rendimento precário, em



Ministério Público do Estado de Mato Grosso

Procuradoria Geral de Justiça

- virtude de uso prolongado, desgaste prematuro ou obsolescimento;
- d) irrecuperável: quando não mais puder ser utilizado para o fim a que se destina, devido à perda de suas características ou em razão da inviabilidade econômica de sua recuperação.

B – QUANDO DA REAVALIAÇÃO E REDUÇÃO AO VALOR RECUPERÁVEL

1 - As reavaliações dos bens móveis devem ser feitas utilizando o valor justo ou valor de mercado na data de encerramento do Balanço Patrimonial, pelo menos:

1.1 - anualmente, para as contas ou grupos de contas cujos valores de mercado variarem significativamente em relação aos valores anteriormente registrados;

1.2 - a cada quatro anos, para as demais contas ou grupos de contas.

2 - A reavaliação dos bens móveis será realizada pela CPAP, que emitirá relatório contendo, ao menos, as seguintes informações:

2.1 - documentação com a descrição detalhada referente a cada bem avaliado.

2.2 - a identificação contábil do bem.

2.3 - critérios utilizados para avaliação do bem e sua respectiva fundamentação.

2.4 - vida útil remanescente do bem, para que sejam estabelecidos os critérios de depreciação, a amortização ou a exaustão.

2.5 - data de avaliação.

3 - Na reavaliação dos bens deverão ser consideradas, e relatadas, também as situações de redução do valor ao valor justo ou valor em uso (*impairment*), quando esses forem inferiores ao valor líquido contábil.

CAPÍTULO V - PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS PARA OS BENS PERMANENTES DE INFORMÁTICA

1 – A responsabilidade por bens permanentes de informática, no âmbito do Ministério Público, é do Departamento de Tecnologia e Informação, que deverá observar todos os procedimentos descritos nesta Instrução Normativa, no que se refere ao controle, armazenamento, transferência, emissão do termo de responsabilidade e manutenção, com exceção dos registros de incorporação e tombamento, no Sistema JADE, que serão realizados pela Gerência de Patrimônio e Materiais.

2 – O Departamento de Tecnologia e Informação deverá encaminhar à Gerência de Patrimônio e Materiais, até o dia 10 do mês subsequente, relatório mensal acerca das transferências, acompanhados de cópia dos termos de responsabilidade dos bens encaminhados à outras unidades do Ministério Público, bem como informações sobre equipamentos em manutenção, inventário, reavaliação e depreciação realizados.

VII – DISPOSIÇÕES FINAIS



Ministério Público do Estado de Mato Grosso

Procuradoria Geral de Justiça

- 1 - O descumprimento do disposto nesta Instrução Normativa importará na aplicação de penalidades ao responsável, nos termos do Estatuto dos Servidores Públicos vigente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.
- 2 - Os casos omissos nesta Instrução Normativa serão resolvidos pelo Departamento de Apoio Administrativo em conjunto com a Auditoria de Controle Interno e com as Unidades envolvidas nos eventuais procedimentos.
- 3 - Compõe esta Instrução Normativa:
 - a) Anexo 01: Modelo de Solicitação de Material Permanente
 - b) Anexo 02: Modelo de Certidão de Recebimento
- 4 - Esta instrução normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Cuiabá, 01 de março de 2013.

Silvana Santos Spinelli Rodrigues
Chefe do Departamento de Apoio Administrativo

Ricardo Alexandre Soares Vieira Marques
Secretário-Geral de Administração

De acordo, em 01 de março de 2013.

Marcelo Ferra de Carvalho
Procurador-Geral de Justiça



Ministério Público do Estado de Mato Grosso
Procuradoria Geral de Justiça

Anexo 01

SOLICITAÇÃO

De: Unidade requisitante
Para: Diretoria-Geral

Considerando (especificar motivo para encaminhamento dos materiais), solicito os seguintes bens para compor _____ (especificar os locais/salas):

Quantidade	Material	Especificações/Medidas
1	Armário alto	Duas portas, medindo 1,80x0,60.
1	Ar condicionado	Tipo janela, Medidas do aparelho e da caixa/suporte do ar, incluindo sua capacidade de refrigeração.

(Local), __ de _____ de ____.

Responsável pela Unidade



Ministério Público do Estado de Mato Grosso
Procuradoria Geral de Justiça

Anexo 02

CERTIDÃO

Certifico para os devidos fins, que na presente data, recebi os materiais constantes na nota fiscal nº____, em perfeito estado de conservação e funcionamento, sendo os mesmos entregues pelo fornecedor devidamente embalados e lacrados.

(Local), __ de _____ de_____.

Responsável pela Unidade



Ministério Público do Estado de Mato Grosso

Procuradoria Geral de Justiça

INSTRUÇÃO NORMATIVA SPA Nº 02/2013

Versão: 01

Data da aprovação: 01/03/2013

Publicação: Portal do Ministério Público

Unidade Responsável: Departamento de Apoio Administrativo

I – FINALIDADE

Estabelecer normas, procedimentos e controles relacionados ao recebimento, registro, armazenamento, controle, movimentação, preservação de materiais de consumo armazenados no Almoxarifado Central da Procuradoria Geral de Justiça do Estado de Mato Grosso e, no que for aplicável, aos materiais em poder das unidades requisitantes.

II - ABRANGÊNCIA

Esta instrução normativa abrange todas as unidades integrantes da estrutura organizacional do Ministério Público do Estado de Mato Grosso, especialmente a Gerência de Patrimônio e Materiais, setor responsável pelas atividades de recebimento, registro, guarda, controle, movimentação, preservação e inventário de materiais de consumo, em especial:

- o Departamento de Aquisições, quando do suprimento dos materiais;
- a Gerência de Contabilidade, quanto à conciliação entre as posições física e contábil dos registros patrimoniais;
- o Departamento de Tecnologia da Informação, em relação ao ajustamento do suprimento e controle dos estoques com as questões técnicas e peculiaridades de alguns materiais específicos da área de informática.

III - CONCEITOS

1. Aquisição

São as compras de materiais para reposição de estoques, a fim de atender as unidades do Ministério Público do Estado de Mato Grosso, as quais deverão ser efetuadas exclusivamente através do Departamento de Aquisições.

2 . Almoxarifado

É o local onde são armazenados os materiais de consumo utilizados pelo Ministério Público antes de serem distribuídos às unidades, mediante requisição específica.

3. Armazenagem

Compreende as atividades de guarda, identificação da localização, arrumação, preservação da segurança e conservação do material adquirido.

4. Comissão Permanente de Avaliação Patrimonial da Procuradoria Geral de Justiça - CPAP



Ministério Público do Estado de Mato Grosso

Procuradoria Geral de Justiça

Comissão presidida por um membro do Ministério Público do Estado de Mato Grosso e composta por servidores lotados nos Departamentos de Apoio Administrativo, de Engenharia, Financeiro, de Tecnologia de Informação e Departamento de Gestão de Pessoas, nomeados para elaborar inventário físico financeiro de bens e imóveis do MPE/MT, com a incorporação das novas técnicas e procedimentos de contabilidade, assim como contemplar eventuais pendências existentes.

5. Comissão Permanente de Recebimento de Bens e Serviços

Comissão composta por servidores da estrutura organizacional do Ministério Público do Estado de Mato Grosso, responsáveis para receber todo material e serviços adquiridos pelo órgão, conferindo suas especificações e quantidades, nos termos do referido Instrumento.

6. Conservação e Preservação

Consiste em manter os materiais armazenados de forma organizada, em suas embalagens originais e protegidos contra desgastes, observando-se as peculiaridades de cada tipo de material e as orientações dos fabricantes.

7. Distribuição

Processo pelo qual se faz chegar o material em perfeitas condições à unidade requisitante.

8. Extravio

O desaparecimento de materiais por negligência do responsável pela sua guarda, nas dependências do almoxarifado ou nas unidades requisitantes.

9. Furto de materiais

Crime que consiste no ato de subtrair materiais de consumo pertencentes ao Ministério Público, existentes em almoxarifado ou nas unidades requisitantes, com a vontade livre e consciente de ter a coisa para si ou para outrem.

10. Localização

Locais previamente definidos e identificados, destinados ao armazenamento e fácil acesso aos materiais que estão sob a guarda do Setor ou Unidade de Almoxarifado.

11. Inventário de Materiais de Consumo

Procedimento de levantamento ou contagem física, que tem por finalidade apurar a existência dos materiais de consumo, visando a confrontação com o registro dos estoques constantes no Sistema Integrado de Gestão Administrativa - JADE, ocasião em que é verificado a sua utilização e estado de conservação.

12. Material

Designação genérica de equipamentos, componentes, sobressalentes, acessórios, veículos em geral, matérias-primas e outros itens empregados ou passíveis de emprego nas atividades de órgãos e entidades, independente de qualquer fator, bem como aquele oriundo de demolição ou desmontagem,



Ministério Público do Estado de Mato Grosso

Procuradoria Geral de Justiça

aparelhos, acondicionamentos, embalagens e resíduos economicamente aproveitáveis.

13. Material em desuso

Material estocado há mais de 5 (cinco) anos, sem qualquer movimentação e todo aquele que, em estoque ou já distribuído, independente da sua natureza, não tenha mais utilidade para as Unidades.

14. Material de Consumo

Aquele que, em razão de seu uso corrente e da definição da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, perde normalmente sua identidade física e/ou tem sua utilização limitada a dois anos, observadas as orientações da Portaria n. 448, de 13 de setembro de 2002, da Secretaria do Tesouro Nacional.

15. Material Permanente

Aquele que, em razão de seu uso corrente, não perde a sua identidade física, e ou tem uma durabilidade superior a dois anos, observadas as orientações da Portaria n. 448, de 13 de setembro de 2002, da Secretaria do Tesouro Nacional.

16. Recebimento

É o ato pelo qual o material adquirido é recebido e inspecionado pela Comissão Permanente de Recebimento de Bens e Serviços, verificando sua compatibilidade com os documentos legais para entrega quando, estando em conformidade, atesta-se no verso do documento fiscal, declarando que o material recebido satisfaz as especificações contratadas.

17. Saneamento do estoque

Atividade que visa a otimização do estoque de materiais, decorrente de simplificação de variedades, reutilização, recuperação e movimentação daqueles considerados ociosos ou recuperáveis, bem como, alienação dos antieconômicos e irrecuperáveis.

18. Sistema Integrado de Gestão Administrativa do Ministério Público do Estado de Mato Grosso - JADE

Ferramenta tecnológica que permite o controle das movimentações e estoques de materiais de consumo no Ministério Público.

19. Setor ou Unidade de Almoxarifado

Setor ou unidade da Gerência de Patrimônio e Materiais responsável pelas operações de recebimento, guarda, armazenagem e distribuição de materiais incorporados ou não ao acervo patrimonial.

20. Unidade Requisitante

Qualquer unidade da estrutura organizacional do Ministério Público do Estado de Mato Grosso, que necessita de materiais de consumo para o exercício de suas atividades.



Ministério Público do Estado de Mato Grosso

Procuradoria Geral de Justiça

IV – BASE LEGAL

- Constituição Federal (artigo 37, caput)
- Portaria nº 448, de 13 de Setembro de 2002 da Secretaria de Tesouro Nacional
- Lei Federal 4.320, de 17 de março de 1964 (artigos 75, 76 e 106)
- Lei Federal 8.666/93 (artigos 69, 73 e 74)
- Decreto Federal n. 3.931, de 19 de setembro de 2001, que regulamenta o Sistema de Registro de Preço
- Portarias 467, de 06 de agosto de 2009 e 751, de 16 de dezembro de 2009, da Secretaria do Tesouro Nacional
- Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP)
- Lei Complementar Estadual n. 295, de 28 de dezembro de 2007, que dispõe sobre o Sistema Integrado de Controle Interno do Estado de Mato Grosso
- Norma Brasileira de Contabilidade – NBC T 16.10, aprovada pela Resolução CFC 1.137/08
- Ato Administrativo nº 225/2012-PGJ – Dispõe sobre o cronograma de implementação das novas regras aplicadas à Contabilidade Pública

V - DAS RESPONSABILIDADES

As responsabilidades do Departamento de Apoio Administrativo, das Unidades Executoras e da Auditoria de Controle Interno, em relação a esta instrução normativa, são idênticas às que se encontram especificadas na mesma Seção V, da Instrução Normativa SPA Nº 01/2013.

VI – PROCEDIMENTOS

CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES INICIAIS

1 - Todo o suprimento de material de consumo no âmbito do Ministério Público do Estado de Mato Grosso será efetuado pelo Almoxarifado Central, que distribuirá os materiais requisitados ou desencadeará processo de aquisição para entrega direta à unidade solicitante, com registro no Sistema JADE.

2 - A Gerência de Patrimônio e Material responde pelo correto armazenamento, distribuição e registro das transações decorrentes destas atividades no Sistema JADE, assim como, pelo atendimento de requisições.

3 - Todo o estoque de material de consumo do Ministério Público do Estado de Mato Grosso deve ser armazenado no Almoxarifado Central, sendo proibido a existência de almoxarifados ou depósitos paralelos, salvo os relativos a materiais já requisitados pelas unidades, em quantidades mínimas e compatíveis para utilização a curto prazo e aos materiais de informática, que possuem almoxarifado próprio.

4 - É vedado o acesso de servidores ou qualquer pessoa não autorizada às instalações do Almoxarifado Central, devendo o seu responsável adotar as medidas de controle pertinentes e reportar



Ministério Público do Estado de Mato Grosso

Procuradoria Geral de Justiça

à Gerência de Patrimônio e Materiais as eventuais transgressões.

5 - Os gestores das unidades requisitantes de material de consumo são responsáveis pela sua correta aplicação nos fins destinados, e pela guarda e proteção dos materiais, segundo as regras estabelecidas nesta instrução normativa.

6 - Sempre que ocorrer extravio, furto, dano, ociosidade ou qualquer outra situação relacionada a materiais de consumo em estoque nas unidades, cabe ao seu titular a imediata comunicação à Gerência de Patrimônio e Materiais, instruída, quando for o caso, com cópia do Boletim de Ocorrência fornecido pela autoridade policial.

7 - Sempre que houver mudança de titular de determinada unidade, é dever daquele que está deixando o cargo determinar o levantamento do estoque de materiais de consumo e apresentar a relação àquele que estiver assumindo o cargo.

CAPÍTULO II – PROCEDIMENTOS NAS UNIDADES

A. QUANDO DA REQUISIÇÃO DE MATERIAL DISPONÍVEL EM ESTOQUE

1 - Cada unidade deverá cadastrar junto ao Almoxarifado Central a relação de servidores autorizados a realizar os pedidos de materiais em estoque.

2 - Todo pedido será processado após verificação, no Almoxarifado Central, do material solicitado ou de similar que possa atender as necessidades do usuário.

3 - A requisição de material em estoque será realizada pela Intranet, sendo necessárias as seguintes informações:

- a) unidade requisitante;
- b) denominação do material;
- c) quantidade solicitada.

4 - As requisições de materiais que ultrapassem as quantidades usuais deverão ser devidamente justificadas por comunicação interna (CI).

5 - Nas unidades da Capital e Várzea Grande as solicitações deverão ser encaminhadas entre os dias 11 a 20 de cada mês.

6 - Nas demais unidades do Interior do Estado, as solicitações deverão ser encaminhadas entre os dias 1 e 10 de cada mês.

7 - As solicitações de materiais de consumo e expediente serão atendidas às segundas, quartas e sextas-feiras, das 08h às 18.

8 - O prazo para a entrega dos materiais são:

- a) 02 (dois) dias úteis nas unidades da Capital e Várzea Grande;
- b) 05 (cinco) dias úteis nas demais unidades do Interior do Estado.

B. QUANDO DA REQUISIÇÃO DE MATERIAL NÃO DISPONÍVEL EM ESTOQUE

1 - Para requisição de materiais de consumo não disponíveis em estoque no Almoxarifado Central, deverão ser observados os procedimentos especificados na Instrução Normativa SCL nº 01/2013, que dispõe sobre as normas e procedimentos relativos às despesas precedidas de licitação ou efetuadas



Ministério Público do Estado de Mato Grosso

Procuradoria Geral de Justiça

com dispensa ou inexigibilidade de licitação, referente às aquisições de bens permanentes e de consumo, contratação de serviços, obras e serviços de engenharia no Ministério Público de Mato Grosso.

C – QUANDO DO RECEBIMENTO

1 - Ao receber os materiais, seja por transferência do Almoxarifado Central ou por entrega direta do fornecedor, sempre verificar os prazos de validade e estado de conservação, quando este aspecto for aplicável.

C.1 – POR TRANSFERÊNCIA DO ALMOXARIFADO CENTRAL

1 - No ato do recebimento dos materiais, o gestor da unidade ou servidor para este fim designado, deverá realizar a conferência dos materiais listados na Ordem de Atendimento de Material de Consumo com o físico.

2 - Estando em desconformidade, comunicar imediatamente à Gerencia de Patrimônio e Materiais, visando os ajustes necessários, atentando-se que não poderá haver rasura no termo.

3 - Estando de acordo, formalizar o recebimento mediante assinatura no termo, encaminhando o referido à Gerencia de Patrimônio e Materiais para controle e arquivamento.

C.2 – POR ENTREGA DIRETA DO FORNECEDOR

1 - Nos casos em que o material de consumo necessite ser entregue diretamente à unidade de destino, o Almoxarifado Central deverá ser informado, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, após o recebimento, para que registre o item no Sistema JADE.

2 - A aceitação do material dependerá de conferência e/ou exame qualitativo.

3 - São condições essenciais para que a unidade efetue o recebimento do material:

3.1 - Conferir a marca e demais características do material entregue pelo fornecedor com as informações contidas no documento fiscal, na respectiva Nota de Empenho e, quando for o caso, na planilha de material fornecida pela Comissão de Licitação ou gestor da Ata de Registro de Preços.

3.2 - Deve-se verificar, ainda, a compatibilidade da quantidade com o documento fiscal, o estado físico dos materiais e o prazo de validade (quando aplicável).

3.3 - Na conferência do material, deverá ainda observar cuidadosamente os seguintes elementos que deverão constar necessariamente do documento de entrega:

- I - dados cadastrais do fornecedor;
- II - nome, endereço e CNPJ do Ministério Público;
- III - descrição do material;
- IV - peso e quantidade;
- V - preço unitário e total;
- VI – recolhimento de impostos.

4 - O servidor que atestar o documento deverá ser identificado pelo nome e cargo.

5 - Caso haja qualquer divergência, o material não deverá ser recebido e imediatamente a Gerência de



Ministério Público do Estado de Mato Grosso

Procuradoria Geral de Justiça

Patrimônio e Materiais deverá ser comunicada acerca do ocorrido.

6 - Em casos de não cumprimento do praxe previsto para entrega, a unidade também deverá comunicar a Gerência de Patrimônio e Materiais.

D – QUANDO DO ARMAZENAMENTO

1 - É da responsabilidade do solicitante aplicar, no âmbito de sua unidade, com as devidas adaptações, as mesmas orientações e procedimentos atinentes à guarda de materiais de consumo que são adotados pela Gerência de Patrimônio e Materiais, estabelecidos na Seção B, do Capítulo III desta instrução normativa.

2 - Visando restringir a possibilidade de utilização não autorizada ou furto, deterioração ou vencimento dos materiais, deverão ser adotadas, no mínimo, as seguintes medidas para a proteção física dos materiais:

- a) Armazenar os materiais, preferencialmente em locais que possam ser trancados;
- b) Observar as regras de armazenamento constantes do manual do fabricante;
- c) Evitar choques físicos (atritos);
- d) Consumir preliminarmente o material mais antigo;
- e) Não é permitido o acúmulo de materiais, devendo a unidade observar e planejar o consumo mensal até a nova solicitação.

3 – Cada unidade deverá realizar controle dos materiais encaminhados por meio de Ordem de Atendimento de Material, documento encaminhado em duas vias, uma para ser enviada à Gerência de Patrimônio e Material e outra para ficar arquivada na unidade solicitante, conforme Anexo I.

4 – Em casos de extravio, furto, deterioração ou ociosidade de materiais, a unidade deverá comunicar imediatamente, por e-mail, a Gerência de Patrimônio e Materiais.

5 - Todo material com prazo de validade vencido, inservível e/ou descartável, como papel, cartucho de tinta e tonner, deverão ser encaminhados ao Almoxarifado Central, para destinação e descarte apropriados.

CAPÍTULO III – PROCEDIMENTOS NA GERÊNCIA DE PATRIMÔNIO E MATERIAL

A – QUANDO DO RECEBIMENTO DE MATERIAIS

1- O recebimento do material deve ser realizado pelo responsável do Almoxarifado Central e membros da Comissão Permanente de Recebimento de Bens e Serviços - CPRBS, sendo que o primeiro deverá efetuar o registro e cadastro destes materiais no Sistema JADE, após conferência detalhada do material encaminhado pelos fornecedores.

2 - Em se tratando de materiais de informática deverão ser encaminhados ao Departamento de Tecnologia da Informação e também serão recebidos juntamente com a CPRBS.

3 - Nos casos em que o material de consumo necessite ser entregue diretamente no setor de destino, o responsável pelo almoxarifado deverá ser informado, para que registre o item devidamente no Sistema JADE, porém sempre que o material adquirido demandar inspeção ou análise qualitativa, o material deverá ser encaminhado ao almoxarifado, para realização de avaliação do material pela CPRBS.



Ministério Público do Estado de Mato Grosso

Procuradoria Geral de Justiça

4 - A CPRBS, poderá convocar servidor do quadro do Ministério Público do Estado de Mato Grosso que apresente conhecimento técnico específico para receber determinado material que exija capacitação e conhecimentos técnicos especializados.

5 - São Condições essenciais para que o responsável pelo Almoxarifado Central e CPRBS efetuem o recebimento do material:

- a) Conferir marca, quantidade, prazos de validade, embalagem e demais características do material entregue pelo fornecedor com as informações contidas na Nota Fiscal, respectiva Nota de Empenho e termo de referência especificado no contrato/edital, bem como sua funcionalidade e após emitir Termo de Recebimento. Caso haja qualquer divergência, deverá devolver o material, no prazo de 5 (cinco) dias, por meio de notificação formal ao fornecedor e encaminhar relatório sobre os fatos à Gerência de Patrimônio e Materiais;
- b) Conferir também as especificações da Nota Fiscal tanto os dados dos fornecedores, quanto os dados da Procuradoria Geral de Justiça, inclusive no que se refere ao correto recolhimento de impostos.

6 - Cabe à Gerência de Patrimônio e Materiais ou ao Gestor/Fiscal de Contrato tomar as providências junto ao fornecedor para, nos termos do art. 69, da Lei 8666/93, reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os materiais em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, cientificando a Comissão de Licitação e o Gestor/Fiscal da Ata de Registro de Preços.

7 - Todo material recebido no almoxarifado tem seu destino determinado pelas seguintes condições:

- a) Se material permanente, terá que ter destino definido pelo solicitante e posteriormente o Almoxarifado deverá realizar sua entrega imediata à unidade de destino, colhendo assinatura do solicitante na guia de saída do material, e certificar-se que o material foi entregue;
- b) Se material de consumo, deverá ser estocado e distribuído conforme necessidade de cada unidade, mediante requisição de material realizado por meio eletrônico na página da Intranet do Ministério Público do Estado Mato Grosso;
- c) Se material recebido por doação, caso já tenha destino determinado deverá ser encaminhado ao interessado. Se não tiver destino determinado, deverá ser efetuado estocagem.

8 - Após realizar conferência e recebimento dos materiais, a nota fiscal original deverá ser lançada no Sistema JADE e encaminhada ao Departamento Financeiro, com o atesto do servidor responsável pelo Almoxarifado Central e membros da Comissão Permanente de Recebimento de Bens e Serviços, para liquidação da despesa e posterior pagamento.

B – QUANDO DO REGISTRO E ARMAZENAMENTO

1 - O registro da movimentação física de material (entrada/saída) é atividade de competência do Responsável pelo Almoxarifado Central, tendo como base os respectivos documentos hábeis que acompanham o material;

2 - Somente terá acesso ao Sistema JADE, para operações de movimentação de materiais no estoque (inclusões e baixas) o Gerente da GPM e o(s) servidor(es) por ele indicado, aos quais cabe o sigilo e a substituição periódica das respectivas senhas de acesso, conforme normas do Departamento de Tecnologia da Informação, e sobre os quais recai a responsabilidade sobre os registros das movimentações de materiais no estoque;

3 - Todo material em estoque deve ficar em um mesmo local, sendo proibido a existência de



Ministério Público do Estado de Mato Grosso

Procuradoria Geral de Justiça

almoxarifados ou depósitos paralelos, com exceção dos materiais e equipamentos de informática, pois seu armazenamento e controle é de responsabilidade do Departamento de Tecnologia da Informação;

4 - O Almoxarifado deve estar localizado em local seguro, de fácil acesso, limpo e arejado, que garanta a conservação dos materiais. Sua organização deve ser realizada de tal forma que haja a maximização do espaço, garantia de segurança para os materiais estocados e fácil circulação interna, observando também as recomendações do fabricante de cada um dos materiais;

5 - Os materiais recebidos por último devem ser colocados atrás dos materiais já estocados, e armazenados a mais tempo;

6 - As categorias dos materiais que possuem grande movimentação, tomando como base relatório de consumo emitido pelo Sistema JADE, devem ser estocadas em lugar de fácil acesso e próximo das áreas de expedição, os que possuem pequena movimentação devem ser estocados na parte mais afastada das áreas de expedição, de forma a permitir economia de tempo e esforço;

7 - Os materiais jamais devem ser estocados em contato direto com o piso, utilizando-se corretamente os acessórios de estocagem para os proteger, devendo ser mantidos ordenadamente em prateleiras, estantes ou estrados, observando a altura, forma, peso e movimentos, sendo que os materiais pesados e/ou volumosos devem ser estocados nas partes inferiores das estantes e porta estrados, eliminando-se os riscos de acidentes ou avarias e facilitando a movimentação;

8 - A organização dos materiais não deve prejudicar o acesso às saídas de emergência, aos extintores de incêndio ou a circulação de pessoal especializado em combate de incêndio (Corpo de Bombeiros);

9 - Os materiais de pequeno volume e alto valor, como câmeras fotográficas, deverão ser armazenados em local seguro e com acesso restrito apenas ao Gerente da GPM e ao servidor responsável pelo almoxarifado;

10 - Deverá ser reservada área para o armazenamento de materiais especiais, como produtos químicos, corrosivos e explosivos;

11 - O estoque será disposto em grupos de materiais, com etiqueta que os identifique nas prateleiras, os quais deverão estar em suas embalagens originais, com a identificação do produto visível, facilitando sua localização:

- a) As embalagens originais somente devem ser abertas quando houver necessidade de fornecimento parcelado, ou por ocasião da utilização, na medida da necessidade, a qual ficará selada até nova utilização;
- b) A arrumação dos materiais deve ser feita de modo a manter a face da embalagem (ou etiqueta) voltada para o lado de acesso ao local de armazenagem, permitindo a fácil e rápida leitura de identificação e das demais informações registradas.

13 - O lixo deve ser depositado em recipientes especiais com tampas e deverão ser esvaziados e limpos fora da área de armazenamento, seguindo-se as especificações de reciclagem.

C – QUANDO DO ATENDIMENTO DE REQUISIÇÕES

1 - A distribuição dos materiais em estoque deverá ocorrer conforme a necessidade de cada Unidade, exclusivamente mediante requisição de material realizada pela Intranet (no link Requisição de Material).



Ministério Público do Estado de Mato Grosso

Procuradoria Geral de Justiça

2 - Somente poderão ser atendidas requisições de materiais emitidas por servidores autorizados em cada unidade.

2.1 - Quando o material for entregue, deverá ser o servidor responsável pelo pedido assinar a Ordem de Atendimento, emitida pelo Sistema JADE, com indicação do nome e matrícula do recebedor, encaminhando posteriormente à Gerência de Patrimônio e Material.

3 - Ao realizar o fornecimento dos materiais estocados, o responsável pelo Almoxarifado Central, deve distribuir primeiro os materiais estocados há mais tempo e/ou que estão com o prazo de validade mais curtos, com a finalidade de evitar o envelhecimento do estoque, de acordo com o Método PEPS – Primeiro a Entrar, Primeiro a Sair.

4- As quantidades de materiais a serem fornecidos deverão ser controladas, levando-se em conta o consumo médio mensal da unidade solicitante, e o estoque disponível do material, cabendo à Gerência de Patrimônio e Materiais, quando necessário, promover os cortes necessários nas requisições das unidades, de forma a evitar ruptura de estoque.

4.1 - O relatório de consumo médio mensal será gerado até o segundo dia útil do mês pelo Gerente da GPM, por meio do Sistema JADE.

5 - Sempre que, em função do atendimento às requisições for atingido o estoque mínimo para determinado item, o responsável pelo Almoxarifado Central deverá relatar esta situação à Gerência de Patrimônio e Materiais, para fins de programação de compras;

6 - Para o atendimento de solicitação de reposição de material de recarga, tais como botijão de gás de cozinha e extintores de incêndio é necessário que o solicitante devolva o recipiente vazio no momento da entrega do novo;

7 - Para toda distribuição de material, deverá ser efetuado o imediato lançamento no Sistema JADE;

8 - O responsável pelo Almoxarifado Central, ao distribuir os materiais sempre deverá verificar os prazos de validade e estado de conservação;

9 - As solicitações de materiais de consumo e expediente serão atendidas às segundas, quartas e sextas-feiras, das 08h às 18 h;

10 - O prazo para a entrega dos materiais são:

- a) 02 (dois) dias úteis nas unidades da Capital e Várzea Grande;
- b) 05 (cinco) dias úteis nas demais unidades do Interior do Estado.

11 - Para atendimento das solicitações oriundas das demais Unidades do Interior do Estado, os materiais encaminhados via correio, deverão ser embalados respeitando seus aspectos físicos e com a proteção exigida para impedir qualquer tipo de dano ao mesmo;

12 – Mensalmente, todo o dia 10, ou primeiro dia útil subsequente, será emitido relatório de controle de estoque, especificando os quantitativos dos materiais entregues a cada unidade no mês anterior, evidenciando principais variações, distorções nas médias de consumo entre as unidades e outras informações:



Ministério Público do Estado de Mato Grosso

Procuradoria Geral de Justiça

- a) Com base nessas informações, cabe à Gerência de Patrimônio e Materiais providenciar as devidas comunicações e adotar as demais ações que julgar pertinentes, para fins de esclarecimento de situações que possam fugir à normalidade;
- b) O relatório de consumo com gráfico comparativo, será mensalmente na Intranet, para consulta de todos os usuários.

D- EM RELAÇÃO AO CONTROLE DE ESTOQUES

1 - Ao responsável pelo Almoxarifado Central cabe manter um efetivo controle sobre o estoque de materiais de consumo, mantendo os registros atualizados no Sistema JADE, de modo a propiciar informações oportunas e confiáveis, com os seguintes objetivos:

- a) subsidiar as atividades de programação, aquisição e distribuição;
- b) evidenciar a movimentação física e financeira de estoques necessários ao atendimento de demandas, evitando-se a superposição de estoques ou desabastecimento das unidades;
- c) assegurar o suprimento de materiais de acordo com as necessidades da instituição;
- d) manter os itens de material estocados em níveis compatíveis com a demanda;
- e) identificar e eliminar os materiais obsoletos;
- f) identificar o intervalo de aquisição para cada item e a quantidade de ressuprimento;
- g) fornecer às unidades integrantes da estrutura organizacional, informações adequadas sobre as reais necessidades de materiais;
- h) verificar se os materiais solicitados ao Departamento de Aquisições estão em conformidade com as reais necessidades das unidade requisitantes, de forma a manter estoques estritamente necessários, com margem de segurança adequada;
- i) manter controle das datas de validade do produto;
- j) as entradas e saídas de materiais devem ser registradas tempestivamente no Sistema JADE, de forma a permitir o pronto conhecimento dos saldos existentes;
- k) não estão sujeitos a trânsito e controle, pelo Almoxarifado Central, os materiais de consumo tais como: medicamentos e equipamentos/materiais de informática, pois possuem locais de armazenamentos próprios;
- l) As terças e quintas-feiras serão reservadas para atendimento aos fornecedores, nas atividades de recebimento de materiais adquiridos, cadastramento no sistema e organização do estoque;
- m) A conferência do estoque físico com os relatórios de materiais estocados fornecidos pelo Sistema JADE deve ser realizada mensalmente, até o 5º dia útil de cada mês;
- n) Em caso de divergências do estoque registrado em sistema e a conferência com o estoque físico, a Gerência de Patrimônio e Materiais deverá ser comunicada para que sejam providenciadas averiguações.



Ministério Público do Estado de Mato Grosso

Procuradoria Geral de Justiça

2 - O acompanhamento dos níveis de estoque e as decisões de quando e quanto comprar deverá ocorrer em função da verificação dos seguintes indicadores:

- a) Consumo Médio Mensal (C) - média aritmética do consumo nos últimos 12 meses;
- b) Tempo de Aquisição (T) - período decorrido entre a emissão da requisição de compra e o recebimento do material (sempre relativo a unidade mês);
- c) Intervalo de Aquisição (I) - período compreendido entre duas aquisições normais e sucessivas;
- d) Estoque Mínimo ou de Segurança (Em) - é a menor quantidade de material a ser mantida em estoque capaz de atender a um consumo superior ao estimado para um certo período ou para atender a demanda normal em caso de entrega da nova aquisição.
- e) Estoque Máximo (EM) – é a maior quantidade de material admissível em estoque, suficiente para o consumo em certo período, devendo-se considerar a área de armazenagem, disponibilidade financeira, imobilização de recursos, intervalo e tempo de aquisição, perecimento, obsolescimento etc. É obtido pela soma do Estoque Mínimo ao produto do Consumo Médio Mensal pelo intervalo de Aquisição;
- f) Ponto de Pedido (Pp) - Nível de Estoque que, ao ser atingido, determina imediata emissão de um pedido de compra, visando a completar o Estoque Máximo. Obtém-se somando ao Estoque Mínimo o produto do Consumo Médio Mensal pelo Tempo de Aquisição;
- g) Quantidade a Ressuprir (Q) - número de unidades adquiridas para recompor o Estoque Máximo. Obtém-se multiplicando o Consumo Médio Mensal pelo Intervalo de Aquisição.

2.1 – As fórmulas aplicáveis ao gerenciamento dos estoques são:

- a) Consumo Médio Mensal $C = \text{Consumo Anual}/12$;
- b) Estoque Mínimo $Em = C \times f$;
- c) Estoque Máximo $EM = Em + C \times I$;
- d) Ponto de Pedido $Pp = Em + C \times T$;
- e) Quantidade a Ressuprir $Q = C \times I$.

2.2 - Os relatórios de indicadores são gerados por meio do Sistema JADE.

E – QUANDO DOS INVENTÁRIOS

1 - Os inventários anuais e de encerramento de exercício dos materiais de consumo em estoque no Almoxarifado Central serão coordenados pela Comissão Permanente de Avaliação Patrimonial da Procuradoria Geral de Justiça - CPAP, com o apoio da Gerência de Patrimônio e Materiais, cabendo à Comissão, ao final dos trabalhos, apresentar:

- a) relatório das atividades desenvolvidas;
- b) ata das reuniões;
- c) parecer sobre o controle exercido no Almoxarifado Central;
- d) relação dos bens agrupados e totalizados por conta contábil;
- e) indicação do estado de conservação dos bens.

2 - Os inventários anuais serão definidos anualmente pela Comissão Permanente de Avaliação Patrimonial da Procuradoria Geral de Justiça – CPAP, e o de encerramento de exercício deve ser realizado até o dia 5º dia útil do mês de dezembro de cada ano.

3 - O inventário dos materiais de consumo apurará a existência física e os respectivos valores monetários, em confronto com as informações registradas no Sistema JADE, ocasião em que se observará o estado de conservação dos bens e materiais e registradas as demais situações



Ministério Público do Estado de Mato Grosso

Procuradoria Geral de Justiça

constatadas por ocasião dos levantamentos.

4 - O trabalho de inventariar deve observar os seguintes procedimentos mínimos:

- a) o Responsável pelo Almoxarifado deverá fornecer à CPAP, até a data a ser definida com a Comissão, a relação emitida pelo Sistema JADE dos materiais em estoque;
- b) a Comissão Permanente de Avaliação Patrimonial da Procuradoria Geral de Justiça - CPAP, à vista da contagem física de cada um dos materiais, deverá elaborar relatório preliminar, apontando as possíveis divergências entre a relação extraída do sistema e os materiais existentes em estoque, sendo os materiais faltantes considerados, num primeiro momento, como extraviados e posteriormente tentará se verificar as possíveis origens desta divergência;
- c) a Comissão Permanente de Avaliação Patrimonial da Procuradoria Geral de Justiça - CPAP, encaminhará o relatório do Inventário de Material de Consumo à Gerência de Materiais e Patrimônio e ao Procurador Geral de Justiça.

5 - Com base no relatório da Comissão Permanente de Avaliação Patrimonial da Procuradoria Geral de Justiça – CPAP, o Procurador-Geral poderá determinar à Gerência de Patrimônio e Materiais a baixa dos materiais considerados extraviados, ou determinar a autuação de processo de bens extraviados para averiguação dos fatos.

6 - Após a realização do inventário, a Comissão detectará os materiais de consumo que não estão sendo utilizados pela unidade, podendo vir a ter um melhor destino e aproveitamento, que será realizado de acordo com o interesse público e se processará por transferência, por alienação, doação, ou descarte.

7 - O material considerado inservível ou descartável, será considerado:

- a) ocioso: quando, embora em perfeitas condições de uso, não estiver sendo requisitado para uso por um período a ser definido pela Comissão;
- b) antieconômico: quando sua manutenção em estoque for onerosa, em virtude de deterioração, desgaste prematuro ou obsolescência;
- c) irrecuperável: quando não mais puder ser utilizado para o fim a que se destina, devido à perda de suas propriedades e/ou características.

8 - O processo de desfazimento e baixa de bens deverá conter, no mínimo, os seguintes documentos:

- a) portaria de designação da comissão de desfazimento;
- b) relação dos bens para desfazimento;
- c) laudo de avaliação;
- d) justificativa do desfazimento;
- e) termo de ciência e autorização do Procurador Geral de Justiça;
- f) contrato, conforme a modalidade de desfazimento;
- g) relação de materiais baixados.

F – QUANDO DO DESCARTE DE MATERIAIS

1 - Todo material com prazo de validade vencido, inservível e/ou descartável, como papel, pneus usados, cartucho de tinta e tonner, bem como fitas de impressoras matriciais, e outros suprimentos de informática, deverão ser encaminhados ao Almoxarifado Central, para destinação e descarte apropriados.



Ministério Público do Estado de Mato Grosso

Procuradoria Geral de Justiça

2 - Os materiais identificados como obsoletos ou desuso, em estoque do almoxarifado deverão ser separados e relacionados, para fins de exame e avaliação pela CPAP, objetivando as ações para o seu descarte e baixa, de acordo com os procedimentos descritos na Seção E do Capítulo III.

G – QUANDO DA CONCILIAÇÃO COM OS REGISTROS CONTÁBEIS

1 – O critério para a valoração dos estoques, para fins de contabilização, será o preço médio ponderado das compras (Lei 4320/64 – art. 106, inc. III).

2 - Mensalmente, até o dia 10 do mês seguinte, deverá ser efetuada a conciliação entre o valor das entradas, saídas e saldo em estoque registrado no Sistema JADE, com os registros contábeis, de responsabilidade da Gerência de Contabilidade, devendo a Gerência de Patrimônio e Material encaminhar relatório do controle de estoque de materiais de consumo, emitido via sistema JADE.

3 - Anualmente, até o dia 30 de janeiro, antes do encerramento do Balanço Geral, deverá ser efetuada a conciliação entre o valor do estoque registrado no Sistema JADE com o saldo da Conta Almoxarifado, no Sistema de Contabilidade, com base em relatório de estoque anual encaminhado pela Gerência de Patrimônio e Material.

CAPÍTULO IV – PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS PARA OS MATERIAIS DE CONSUMO DE INFORMÁTICA

1 - Consideram-se materiais de consumo de informática os relacionados à peças e periféricos de equipamentos de informática, como por exemplo: mouse, teclados, fones de ouvido, webcam, peças de CPU, drives, programas de computador, cabos de rede ou de força, plugs, adaptadores, conectores, dentre outros.

2 - Os materiais de consumo de informática serão armazenados em almoxarifado específico de controle e responsabilidade do Departamento de Tecnologia de Informação – DTI e registrados em módulo específico no Sistema JADE.

3 - Dos materiais de informática, apenas os cartuchos de impressora serão armazenados no Almoxarifado Central.

4 - As requisições de material de informática, com exceção dos cartuchos de impressora, deverão ser direcionadas ao DTI, por e-mail, encaminhado à Gerência de Suporte Técnico à Infra-Estrutura Tecnológica.

5 – Todas as Unidades, em especial o Departamento de Tecnologia de Informação, deverão observar em relação aos materiais de consumo de informática, todos os procedimentos aplicáveis aos demais materiais de consumo, descritos nesta Instrução Normativa.

6 – Até o 5º dia útil de cada mês, o DTI deverá realizar a conferência do estoque físico com os relatórios de materiais estocados emitidos pelo Sistema JADE.

7 – Até o dia 05 de cada mês, deverão ser encaminhados à Gerência de Patrimônio e Materiais o relatório de consumo de materiais de informática e o relatório de conciliação de estoque.

8 – Considerando as atribuições a ela conferida pelo Regimento Interno do Ministério Público, a Gerência de Patrimônio e Materiais poderá realizar exames para aferir a exatidão dos registros no Sistema JADE, em relação aos materiais de informática.



Ministério Público do Estado de Mato Grosso

Procuradoria Geral de Justiça

VII - DISPOSIÇÕES FINAIS

- 1 - O descumprimento ao disposto nesta instrução normativa importará na aplicação de penalidades ao responsável, nos termos do Estatuto dos Servidores Públicos vigente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.
- 2 - Todo servidor do Ministério Público poderá ser responsabilizado por desaparecimento ou utilização indevida/inadequada de material de consumo que lhe for confiado.
- 3 - Os casos omissos nesta Instrução Normativa serão resolvidos pelo Departamento de Apoio Administrativo e Gerência de Patrimônio e Materiais.
- 4 - Esta instrução normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Cuiabá, 01 de março de 2013.

Silvana Santos Spinelli Rodrigues
Chefe do Departamento de Apoio Administrativo

Ricardo Alexandre Soares Vieira Marques
Secretário-Geral de Administração

De acordo, em 01 de março de 2013.

Marcelo Ferra de Carvalho
Procurador-Geral de Justiça



Ministério Público do Estado de Mato Grosso

Procuradoria Geral de Justiça

INSTRUÇÃO NORMATIVA SPL Nº 01/2013

Versão: 01

Data da aprovação: 01/03/2013

Publicação: Portal do Ministério Público

Unidade Responsável: Departamento de Planejamento e Gestão

I - FINALIDADE

Estabelecer normas e procedimentos para padronizar a emissão, anulação e cancelamento de notas de empenho e outras providências referente à Execução Orçamentária no âmbito do Ministério Público do Estado de Mato Grosso.

II - ABRANGÊNCIA

Abrange todas as unidades da estrutura organizacional do Ministério Público, quanto às ações de sua competência, especificadas no Capítulo II, da Seção VI desta instrução normativa.

III - CONCEITOS

1. Despesa Pública

Gastos autorizados pela legislação e previstos na lei orçamentária, destinados à execução de serviços ou obras e a aquisição de bens, com a finalidade de cumprir os objetivos do Ministério Público.

2. Plano Plurianual – PPA

Lei que estabelece o instrumento de planejamento estratégico de médio prazo, que contém os projetos e atividades que o governo pretende realizar, ordenando as suas ações e visando a consecução de objetivos e metas a serem atingidas pelo período de quatro anos;

3. Lei de Diretrizes Orçamentária - LDO

Lei que contém as metas e prioridades da administração, incluindo as despesas de capital para o exercício financeiro subsequente, elaborada em consonância com o Plano Plurianual e que orientará a elaboração da LOA.

4. Lei Orçamentária Anual -LOA

Lei que contém a estimativa da receita e a fixação das despesas para cada exercício, compreendendo a programação das ações a serem executadas, visando a concretizar os objetivos e metas programadas no Plano Plurianual e estabelecidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias

5. Plano de Trabalho Anual -PTA

Instrumento gerencial com descrições detalhadas das ações em termos de subprodutos, equipes, prazos, tarefas, insumos e custos necessários ao atendimento das metas.

6. Programa

Instrumento de organização da atuação que articula um conjunto coerente de ações (orçamentárias e não orçamentárias) que concorrem para um objetivo comum preestabelecido, mensurado por indicadores estabelecidos no PPA, visando à solução de um problema, o atendimento de uma demanda da sociedade ou uma oportunidade.



Ministério Público do Estado de Mato Grosso

Procuradoria Geral de Justiça

7. Operações Especiais

São despesas que não contribuem para a manutenção das ações, das quais não resulta um produto, e não geram contraprestação direta sob a forma de bens ou serviços. Exemplos desse tipo de despesa são o pagamento de dívidas, ressarcimentos, sentenças judiciais, transferências, indenizações, financiamentos e contribuições a entidades.

8. Projeto

É o instrumento de programação para alcançar o objetivo de um programa;

9. Atividade

Conjunto de operações que se realizam de modo contínuo e permanente, das quais resulta um produto necessário à manutenção da ação governamental.

10 - Ação

Instrumento de programação que visa combater as causas do problema que originou o programa, podendo ter características de investimento, de prestação ou de manutenção de serviços. Tem sempre um produto associado que visa preencher as lacunas deixadas pelas causas identificadas.

11 - Programação Financeira

Compreende a distribuição mensal dos recursos orçamentários e financeiros fixados para a Unidade Orçamentária, que tem por objetivo ajustar o ritmo de execução do orçamento ao fluxo provável de recursos financeiros, de modo a assegurar a execução dos programas anuais de trabalho.

12 - Dotação Orçamentária

Estabelece dotações específicas para a realização de seu conjunto de projetos e/ou atividades, que identificam as ações a serem realizadas pelas unidades orçamentárias.

13 – Empenho

Ato emanado de autoridade competente que cria para o Ministério Público obrigação de pagamento pendente de implemento de condição, importando tal ato na dedução do valor da despesa a ser executada da dotação consignada no orçamento para a ela fazer face.

É a garantia do fornecedor ou prestador de serviços de que o Ministério Público fez a necessária reserva orçamentária para fazer frente à despesa que está sendo contratada, ficando estabelecida a obrigação ao pagamento, desde que observadas as cláusulas contratuais.

13.1 - Existem 03 tipos de empenho:

- Ordinário: para despesas normais. São despesas de valores definidos, que devem ser pagos numa única prestação;
- Estimativa: é utilizado em despesas variáveis ex: luz, telefone, etc.
- Global: é utilizado em despesas contratuais e outras, sujeitas a parcelamento. Neste caso, emite-se um empenho global, deduzindo-se os valores correspondentes nas respectivas quotas mensais.

14 - Pedido de Empenho – PED



Ministério Público do Estado de Mato Grosso

Procuradoria Geral de Justiça

Ato administrativo emanado pela Gerência de Planejamento e Execução Orçamentária, em que reserva recursos no sistema FIPLAN, para despesas a realizar.

15 – Nota de Empenho

É o documento que se extrai do ato de realização do empenho, constituindo-se em garantia de pagamento que se dá ao fornecedor, prestador de serviços etc., desde que cumpridas as respectivas condições autorizadoras do adimplemento da referida obrigação pelo Ministério Público.

No momento da liquidação da despesa é que se verificará o direito adquirido do fornecedor de bens ou prestador de serviços, tomando por base as obrigações que deveriam ser cumpridas por ele, de forma a credenciá-lo como recebedor.

16 - Liquidação

A liquidação da despesas consiste na verificação do direito adquirido pelo credor tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito.

17 – NOB: Nota de Ordem Bancária

A Ordem Bancária é um documento que deve ter como favorecido o credor do empenho. Este pagamento normalmente é efetuado por meio de crédito em conta bancária do favorecido uma vez que a Ordem Bancária especifica o domicílio bancário do credor. Se houver importância paga a maior ou indevidamente, sua reposição aos órgãos públicos deverá ocorrer dentro do próprio exercício, mediante crédito à conta bancária da unidade gestora que efetuou o pagamento.

18 – Despesa de Exercícios Anteriores

São as despesas de exercícios encerrados, para as quais o orçamento respectivo consignava crédito próprio, com saldo suficiente para atendê-las, que não se tenham processado na época própria, bem como os Restos a Pagar com prescrição interrompida e os compromissos reconhecidos após o encerramento do exercício correspondente. Poderão ser pagas à conta de dotação específica consignada no orçamento, discriminada por elementos, obedecida, sempre que possível, a ordem cronológica.

19 – Restos a Pagar

Consideram-se Restos a Pagar as despesas empenhadas mas não pagas até o dia 31 de dezembro distinguindo-se as processadas das não processadas:

- I - Restos a Pagar Processados
Despesas empenhadas e liquidadas, mas não pagas até 31/12 (ou seja, o credor já adimpliu com sua obrigação, faltando o pagamento).
- II - Restos a Pagar não Processados
Despesas somente empenhadas mas não liquidadas nem pagas até 31/12.

Ressalta-se que a inscrição de valores em restos a pagar terá validade até 31 de dezembro do ano subsequente. Findo este prazo, os saldos remanescentes serão automaticamente cancelados, podendo o credor, no prazo de 5 anos a partir do dia da inscrição, pleitear judicialmente seu direito ao recebimento.

20 – Jade

Sistema Integrado de Gestão Administrativa (software).



Ministério Público do Estado de Mato Grosso

Procuradoria Geral de Justiça

21 - Regime de Competência da Despesa

Regra pela qual a despesa pública deve sempre ser contabilizada no mês em que ocorrer o fato gerador, independentemente de seu pagamento, o que se aplica também à receita para fins de demonstração da real situação patrimonial. Porém, para fins de apuração do resultado orçamentário, a receita deve ser contabilizada pelo regime de caixa, ou seja, no momento do efetivo ingresso do recurso.

IV - BASE LEGAL E REGULAMENTAR

- Lei Federal 4.320/64 – artigos 58 a 62
- Lei Complementar nº 101/00 – artigos 4º/5º, 18 a 25 (Despesas com pessoal) e artigo 42 (Restos a pagar)
- Lei Federal 8.666/93, art. 62 (instrumentos de contrato)
- Portaria STN nº 448/02, divulga o detalhamento das naturezas de despesas 339030, 339036, 339039 e 449052
- Portaria STN nº 406/11, estabelece procedimentos contábeis Patrimoniais
- LOA - Lei Orçamentária Anual
- PPA – Plano Plurianual
- LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias
- Lei nº 10.406/02, Art. 966, (estabelece procedimentos para MEI - Microempreendedor Individual)
- Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – STN/SOF
- Regimento Interno e alterações

V – RESPONSABILIDADES

1- Do Departamento de Planejamento e Gestão - DEPLAN

- Promover discussões técnicas com as unidades executoras e com a Auditoria de Controle Interno para definir as rotinas e procedimentos que serão objeto de alteração na instrução normativa;
- Obter a aprovação da nova versão da instrução normativa, após submetê-la à apreciação da Auditoria de Controle Interno e promover a sua divulgação e implementação;
- Manter atualizada, orientar as unidades executoras e supervisionar a aplicação da instrução normativa.

2 - Das Unidades Executoras

- Atender às solicitações do Departamento de Planejamento e Gestão – DEPLAN por ocasião das alterações na instrução normativa, quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo;



Ministério Público do Estado de Mato Grosso

Procuradoria Geral de Justiça

- Alertar o Departamento de Planejamento e Gestão – DEPLAN sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando a sua otimização, tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional;
- Manter a instrução normativa à disposição de todos os servidores da unidade, velando pelo seu fiel cumprimento em especial quanto aos procedimentos de controle e quanto à padronização dos procedimentos na geração de documentos, dados e informações.

Da Auditoria de Controle Interno

- Prestar o apoio técnico quando das alterações na instrução normativa, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle;
- Por meio da atividade de auditoria interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes à instrução normativa para aprimoramento dos controles ou mesmo a formatação de novas instruções normativas;
- Organizar e manter atualizado o Manual de Procedimentos de Controle Interno do MP/MT, em meio documental e/ou em base de dados, de forma que contenha sempre a versão vigente de cada instrução normativa.

VI – PROCEDIMENTOS

CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES INICIAIS

1 – Empenho: o ato de empenhar deve ocorrer sempre antecedendo à realização de qualquer despesa, com a emissão da nota de empenho após a conclusão do processo licitatório e/ou assinatura do contrato, quando for o caso. Não poderá exceder o limite dos créditos disponibilizados na respectiva dotação orçamentária prevista na Lei Orçamentária Anual – LOA para o exercício em curso, bem como ser compatível com o Plano Plurianual – PPA e a Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO;

1.1 – Uma vez emitida a nota de empenho, surge a obrigação do pagamento, desde que o credor atenda a todas as obrigações a serem cumpridas, no que se refere ao fornecimento de bens e serviços, para credenciá-lo como recebedor no momento da liquidação.

1.2 – É vedada realização de despesa sem prévio empenho. (Lei 4320/64, Art. 60);

1.3 – É igualmente vedado empenhar ou transferir recursos orçamentários que não lhe forem especificamente destinados em Ato Orçamentário;

1.4 – O acompanhamento dos créditos disponíveis na dotação orçamentária será realizado através do Sistema Integrado de Planejamento, Contabilidade e Finanças – FIPLAN;

2 – Nota de Empenho: o ato de empenhar é materializado pela emissão da nota de empenho, que é o registro de eventos vinculados ao comprometimento da despesa.

2.1 – Observado o disposto na caput do artigo 60 da Lei 4.320/64, é dispensada a emissão de nota de empenho, nas seguintes hipóteses:

- I - Despesas relativas a pessoal e encargos
- II - Contribuição para o PASEP



Ministério Público do Estado de Mato Grosso

Procuradoria Geral de Justiça

- III - Amortização, juros e serviços de empréstimos e financiamentos obtidos
- IV - Despesas relativas a consumo de água e energia elétrica, utilização de serviços de telefone, postais e telégrafos e outros que vierem a ser definidos por atos normativos próprios
- V - Despesas provenientes de transferência por força de mandamento das Constituições Federal, Estadual e de Leis Orgânicas de Municípios, e da execução de convênios, acordos e ajustes, entre entidades de direito privado das quais façam partes como acionista

3 - Anulação de Empenho

3.1 - O empenho poderá ser anulado, quando:

- I - A despesa empenhada não for totalmente utilizada (anulação parcial)
- II - Não houver a prestação do serviço contratado (anulação total ou parcial)
- III - O bem não for entregue, no todo ou em parte (anulação total ou parcial)
- IV - A obra não tenha sido executada (anulação total ou parcial)
- V - A nota de empenho for extraída incorreta ou indevidamente (anulação total)

3.2 - Na anulação de empenho, a importância anteriormente comprometida reverte à respectiva dotação, tornando-se disponível para novo empenho, respeitado o regime de competência;

3.3 - É vedado o cancelamento de saldo de empenhos destinados à cobertura de despesas pendentes ou não de implemento de condição, para as quais já tenham materializadas as obrigações de despesas contraídas pela Instituição.

4 – Somente será procedido o empenho de despesas, seu estorno ou cancelamento, mediante autorização formal do Ordenador de Despesas.

5 – Somente será emitido empenhos relativos a pedidos de diárias, desde que encaminhados pelo Departamento Financeiro.

6 – Cabe ao Departamento de Gestão de Pessoas encaminhar mensalmente à Gerência de Planejamento e Execução Orçamentária, para empenho em tempo oportuno, o valor da folha de pagamento e demais despesas de pessoal, respondendo pela exatidão de tais valores.

7- É de responsabilidade da Gerência de Convênios e Contratos encaminhar à Gerência de Planejamento e Execução Orçamentária, para empenho em tempo oportuno, todos os contratos, aditivos e convênios celebrados, que envolvam recurso orçamentário.

8 - A Gerência de Planejamento e Execução Orçamentária somente poderá, no início de cada ano, iniciar seus trabalhos relacionados ao atendimento de Pedidos de Empenho, a partir da disponibilização da programação orçamentária e financeira no sistema FIPLAN, pela SEPLAN e pela SEFAZ

CAPÍTULO II – NAS UNIDADES

A – QUANDO DO RECEBIMENTO DO PEDIDO DE DESPESA PELO ORDENADOR DE DESPESA

1 - O Ordenador de Despesa enviará os pedidos de despesas encaminhados pelas Unidades Administrativas à Gerência de Planejamento e Execução Orçamentária que observará os requisitos legais, institucionais e a disponibilidade orçamentária;

2 – Caso os processos de despesas não atendam os requisitos legais e institucionais, serão devolvidos ao Ordenador de Despesa indicando-se as inconformidades;



Ministério Público do Estado de Mato Grosso

Procuradoria Geral de Justiça

3 – Atendidos os requisitos legais e institucionais, observar-se-á a disponibilidade orçamentária, e em caso de não haver recursos suficientes, os documentos serão devolvidos ao Ordenador de Despesa com a informação da impossibilidade de atendimento;

4 – Superada a fase de análise dos requisitos legais, institucionais e da disponibilidade orçamentária, o PED - Pedido de Empenho será gerado eletronicamente no sistema FIPLAN e encaminhado ao Ordenador de Despesa para autorização via sistema;

5 - Autorizado o PED, o processo será devolvido à Gerência de Planejamento e Execução Orçamentária para emissão da nota de empenho, registro no sistema jade (se for o caso) e assinatura do chefe do Departamento de Planejamento e Gestão que novamente o enviará ao Ordenador de Despesa para assinatura no documento de Nota de Empenho.

B – QUANDO DO PEDIDO DE EMPENHO DE DESPESAS COM DIÁRIAS PELO DEPARTAMENTO FINANCEIRO

1 - Nas solicitações de empenho de despesas com diárias, o Departamento Financeiro (Gerência de Tomada de Contas) entregará à Gerência de Planejamento e Execução Orçamentária a Ordem de Serviço para que seja observada a respectiva disponibilidade orçamentária e emissão do PED, que será encaminhado ao Ordenador de Despesa para autorização. Depois de autorizado pelo Ordenador de Despesa o PED retorna a Gerência de Planejamento e Execução Orçamentária para gerar o empenho, imprimir, assinar e anexar ao processo para retornar novamente ao Ordenador de Despesa para assinatura no documento de Nota de Empenho.

C – QUANDO DO PEDIDO DE EMPENHO DE DESPESAS COM CONTRATOS, CONVÊNIOS E INSTRUMENTOS CONGÊNERES PELA GERÊNCIA DE CONVÊNIOS E CONTRATOS

1 – A Gerência de Convênios e Contratos deverá encaminhar antes do início da vigência do instrumento contratual, pedido de empenhamento de despesas com contratos, convênios e instrumentos congêneres.

D – QUANDO DO PEDIDO DE EMPENHO DE DESPESAS COM A FOLHA DE PAGAMENTO DE PESSOAL PELO DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS

1 - Para fins de empenhamento de despesas com pessoal ativo e inativo (remuneração, encargos e verbas indenizatórias), o Departamento de Gestão de Pessoas deverá encaminhar, no prazo mínimo de cinco dias úteis antes da data prevista para pagamento, o "Relatório de Folha de Pagamento para fins de Empenho, Liquidação, Pagamento e Contabilização".

E – QUANDO DO ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

1 - Recebido o relatório mensal de acompanhamento de execução orçamentária, a Unidade deverá analisar e identificar as desconformidades significativas e manifestar-se por e-mail ao Deplan, indicando eventuais necessidades de suplementação ou possibilidade de anulação.

2 - Anualmente, com base no relatório do mês de outubro, a Unidade deverá encaminhar ao Deplan, imprerivelmente até o dia 10 de novembro, os pedidos de empenhos para as despesas já programadas e a previsão para as despesas a serem realizadas ainda no exercício.

3 - Os saldos orçamentários serão destinados para atendimento de outras despesas.

CAPÍTULO III - NA GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A – QUANDO DO EMPENHO



Ministério Público do Estado de Mato Grosso

Procuradoria Geral de Justiça

1 – A Gerência de Planejamento e Execução Orçamentária só poderá, no início de cada ano, iniciar seus trabalhos no momento da disponibilização da Programação Orçamentária e Financeira no sistema FIPLAN, pela SEPLAN e pela SEFAZ;

2 – Verificará também a adequação orçamentária da despesa com a Lei Orçamentária Anual – LOA e com o Plano Trabalho Anual – PTA.

3 - Nas solicitações de empenho de despesas, o Ordenador de Despesas solicitará informações sobre disponibilidade orçamentária à Gerência de Planejamento e Execução Orçamentária;

4 – Somente será procedido o empenho de despesas, mediante autorização formal do Ordenador de Despesas;

5 - A Gerência de Execução Orçamentária deverá analisar todos os documentos de pedido de empenho, observando os requisitos legais, institucionais e a disponibilidade orçamentária – financeira;

5.1. – Recebido o pedido de empenhamento das despesas com pessoal ativo e inativo (remuneração, encargos e verbas indenizatórias), a Gerência de Planejamento e Execução Orçamentária deverá elaborar o PED e encaminhar o processo ao Ordenador de Despesas para aprovação e autorização.

5.2 – Aprovado e autorizado, a nota de empenho é gerada, impressa, assinada pela Chefia do Deplan e juntada ao processo para retornar ao Ordenador de Despesas para assinatura.

5.3 - Quando tratar-se de empenho relacionado a contratos, termos aditivos ou convênios, recebido o Pedido de Empenho juntamente com o instrumento contratual, da Gerência de Convênios e Contratos, a Gerência de Planejamento e Execução Orçamentária observará a devida disponibilidade orçamentária;

5.4 - Celebrado o Contrato, a Gerência de Planejamento e Execução Orçamentária realizará o cálculo do valor a ser empenhado, sempre observando o regime de competência da despesa, ou seja, o valor empenhado não poderá exceder ao valor do exercício atual;

5.2.3 - Estando o cálculo correto, emite-se o PED e à geração da nota de empenho, sendo que, antes de ser devolvido à Gerência de Convênios e Contratos, o empenho deverá ser registrado no sistema JADE.

6 – A realização e emissão de PED e Empenho se efetivará no Sistema Integrado de Planejamento, Contabilidade e Finanças do Estado de Mato Grosso – FIPLAN;

7 – O empenho poderá ser realizado nas seguintes modalidades, conforme o caso:

- I - ordinário
- II - global
- III - estimativo

8 – O empenho Ordinário caracteriza a despesa:

- I - cujo valor seja considerado líquido e certo para o credor
- II - cujo valor total seja previamente conhecido
- III - cujo pagamento deva ocorrer de uma só vez

9 - Será realizado o empenho global para atender às despesas cujo pagamento ocorrerá parceladamente e, geralmente, em cada mês do exercício financeiro em curso, sendo o montante a ser pago previamente conhecido;



Ministério Público do Estado de Mato Grosso

Procuradoria Geral de Justiça

9.1- Os valores das parcelas referentes ao empenho global deverão estar compatíveis com a disponibilidade orçamentária e financeira da Instituição;

10 - O empenho por estimativa destina-se a atender a despesa de valor não quantificável durante o exercício, ou seja, quando não se pode determinar previamente o montante exato a ser pago;

10.1 - Para estimar os valores das despesas a serem realizadas, deve-se proceder a um estudo de previsão que permita a maior proximidade possível da realidade;

10.2 - Se a estimativa for menor que o valor da despesa a ser realizada, caberá efetuar empenho complementar da diferença, agora se a estimativa empenhada for maior que o valor da despesa realizada, caberá anulação da parte referente à diferença, revertendo à dotação por onde ocorreu a despesa.

11 - O empenho será processado mediante emissão de documento denominado “Nota de Empenho”, que deverá conter as seguintes informações:

- I - identificação do credor, onde deverá constar seu nome, endereço e CPF/CNPJ
- II - especificação da despesa (isto é, a classificação da despesa, segundo o plano de contas)
- III - valor da despesa, em algarismos e por extenso
- IV - descrição dos materiais adquiridos ou dos serviços contratados
- V - dedução da importância empenhada do saldo da dotação pela qual se fez o empenho

12 - No caso da empresa possuir várias sedes ou matriz e filial(ais), ao final do processo licitatório será(ão) definida(s) aquela(s) sede(s) que irá(ão) fornecer o bem ou serviço. A definição deverá ocorrer antes da assinatura do contrato ou da emissão da nota de empenho, que possa vir a substituí-lo.

B – QUANDO DO ESTORNO DE EMPENHO

1 - O estorno do Pedido de Empenho e/ou de Nota de Empenho será procedido mediante justificativa acolhida e o cancelamento autorizado pelo Ordenador de Despesa por meio de lançamento no sistema FIPLAN.

C - QUANDO DA INSCRIÇÃO EM RESTOS A PAGAR

1 - A Inscrição em Restos a Pagar decorre da observância do Regime de Competência para as despesas. Portanto, as despesas empenhadas, não pagas até o dia 31 de dezembro, não canceladas pelo processo de análise e depuração e que atendam os requisitos previstos em legislação específica, deverão ser inscritas em Restos a Pagar, pois se referem a encargos incorridos no próprio exercício.

D - QUANDO DO ESTORNO DO SALDO DOS EMPENHOS

1 – Será efetuado até o dia 20 de dezembro os estornos do saldo dos empenhos:

- I - das despesas a pagar do exercício constantes da relação enviada pelo Departamento Financeiro;
- II - dos demais saldos não mencionados na relação acima mas constantes no Demonstrativo de Restos a pagar do exercício (FIP 227) que se refiram a parcelas contratuais cuja competência e/ou execução somente ocorrerá no exercício seguinte;
- III - inscritos em restos a pagar (FIP 226).

2 - Informar ao Chefe do Departamento Financeiro (podendo ser via e-mail) até o dia 22 de dezembro que já pode ser feita a Inscrição de Restos a Pagar de todos os saldos que constarem no Demonstrativo de Despesas a pagar do exercício- FIP 227.



Ministério Público do Estado de Mato Grosso

Procuradoria Geral de Justiça

CAPÍTULO IV – REALIZADOS NO SISTEMA FIPLAN PELA GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A - QUANDO DO EMPENHO

1 – Nas solicitações de empenho de despesas com diárias

- a) Gerar a ordem de serviço e anotar o número respectivo (atalho: *documentos/controle de diárias/incluir*);
- b) Elaborar o PED e anotar o número respectivo (atalho: *documentos/despesas/execução/Pedido de empenho da despesa (PED)/incluir/PED*);
- c) Encaminhar com o processo para ser autorizado pelo Ordenador de Despesas;
- d) Após autorizado pelo Ordenador de Despesa, gerar o empenho (atalho: *documento/despesas/execução/empenho/incluir/empenho*);
- e) Imprimir a nota de empenho e anexar ao processo.

2 - Nas solicitações de empenho de despesas com adiantamento

- a) Receber o Pedido de Adiantamento (PAD), gerado pela Gerência de Tomada de Contas do Departamento Financeiro;
- b) Elaborar o PED e anotar o número respectivo (atalho: *documentos/despesas/execução/Pedido de empenho da despesa (PED)/incluir/PED*);
- c) Gerar o empenho (atalho: *documento / despesas / execução/ empenho / incluir / empenho*);
- d) Imprimir a nota de empenho e anexar ao processo.

3 - Nas solicitações de empenho de despesas relacionadas à pessoal e aquisições com ou sem licitação

- a) Elaborar o PED e anotar o número respectivo (atalho: *documentos/despesas/execução/Pedido de empenho da despesa (PED)/incluir/PED*);
- b) Encaminhar com o processo para ser autorizado pelo Ordenador de Despesas;
- c) Após autorizado pelo Ordenador de Despesa, gerar o empenho (atalho: *documento/despesas/execução/empenho/incluir/empenho*);
- d) Imprimir a nota de empenho e anexar ao processo.

B – QUANDO DO ESTORNO DE EMPENHO

1 - A operação de estornar é utilizada para retificar o registro de empenho, e nesse caso a Gerência de Planejamento e Execução Orçamentária deverá:

- a) De posse das informações abaixo, gerar o documento de estorno de empenho (atalho: *documento / despesas / execução / empenho / incluir / estorno*), informando os seguintes dados:
 - Número do empenho
 - Identificação do Ordenador de Despesas
 - Valor a ser estornado
 - Motivo do estorno
- a) Imprimir a nota de estorno de empenho gerada, assinar, anexar ao procedimento administrativo correspondente e encaminhar ao Ordenador de Despesas para assinatura e posterior devolução ao solicitante do estorno.

CAPÍTULO V – REALIZADOS NO SISTEMA JADE PELA GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA



Ministério Público do Estado de Mato Grosso

Procuradoria Geral de Justiça

- 1- A Gerência de Execução Orçamentária deverá registrar a cada empenho ou estorno, o valor, nome da empresa, número do PED e do processo no boletim de ocorrência - BO, que é um sistema criado exclusivamente para a Gerência acompanhar cada lançamento de empenho ou estorno e o saldo orçamentário das ações (Projetos/Atividades);
- 2- Posteriormente deverá registrar, se for o caso, as notas de empenhos ou estornos no sistema Jade, que é um sistema que é compartilhado por quase todos das unidades administrativas e que permite a cada parte acompanhar saldo dos respectivos processos em que são gestores;
- 3- No sistema Jade a Gerência de Execução Orçamentária registra as notas de empenhos ou estornos somente dos contratos, Atas de registro, Convênios e Cooperações técnicas que tenham previsão de transferência de recursos.
- 4 - Colherá a assinatura do Chefe do Departamento de Planejamento e Gestão nas notas e posteriormente tramitará virtualmente via Sistema GEDOC (protocolo eletrônico), juntamente com o processo físico ao Ordenador de Despesa.
- 5 - Encaminhará para publicação os extratos de empenho, nos casos em que a Administração puder substituir o Contrato por outros instrumentos hábeis, tais como carta-contrato, nota de empenho de despesas, autorização de compra ou ordem de execução de serviço, nos termos do art. 62 da lei nº 8.666/93.

CAPÍTULO VI – QUANDO DA ELABORAÇÃO DE RELATÓRIOS

- 1- A Gerência de Planejamento e Execução Orçamentária deverá elaborar mensalmente o Relatório das Despesas Administrativas que contém todas as despesas executadas dentro do mês, bem como o saldo orçamentário do mês e o acumulado até o mês.
 - 1.1 - O citado relatório serve para que o gestor possa se planejar com relação as despesas realizadas e as que irão se realizar durante o ano, sempre tendo como referência a LOA do ano em curso.
 - 1.2 - O responsável por ação orçamentária (Programa, Projetos e Atividades) recebe via e-mail relatório relativo a sua área de gestão e ao Ordenador de Despesa deve ser entregue o relatório físico de todas as ações sob gestão de todos os responsáveis.
- 2 – A Gerência de Planejamento e Execução Orçamentária deverá emitir Demonstrativos de Empenhos nos contratos de serviços contínuos da Procuradoria Geral de Justiça o que permite ao Gestor do Contrato acompanhar o saldo orçamentário e execução da despesa no exercício;
- 3 – Procederá a elaboração de relatório de impacto orçamentário e financeiro sempre que houver majoração de despesas ou a pedido do Ordenador de Despesa;
- 4 – Deverá elaborar mensalmente:
 - a) relatório de acompanhamento de despesas com gastos de pessoal para fins de averiguação da execução orçamentária das despesas;
 - b) relatório de Execução Orçamentária para inserir no Portal Transparência;
 - c) relatório de acompanhamento da receita relativo a arrecadação de contribuições dos segurados e obrigações patronais;
 - d) relatório de acompanhamento do repasse Financeiro realizado pelo Tesouro Estadual confrontando-o com a programação financeira;
- 5 - Acompanhar bimestralmente a evolução da Receita Corrente Líquida do Estado;



Ministério Público do Estado de Mato Grosso

Procuradoria Geral de Justiça

6 - Realizar anualmente, após o encerramento do exercício, o relatório de atividades relativas à Execução Orçamentária da Procuradoria Geral de Justiça e atividades desenvolvidas pela Gerência de Planejamento e Execução Orçamentária.

VII – DISPOSIÇÕES FINAIS

- 1 - Os casos omissos nesta Instrução Normativa serão resolvidos pelo Procurador-Geral de Justiça;
2. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Cuiabá, 01 de março de 2013.

Meire Terezinha Vieira Romeiro
Chefe do Departamento de Planejamento e Gestão

Ricardo Alexandre Soares Vieira Marques
Secretário-Geral de Administração

De acordo, em 01 de março de 2013.

Marcelo Ferra de Carvalho
Procurador-Geral de Justiça



Ministério Público do Estado de Mato Grosso

Procuradoria Geral de Justiça

INSTRUÇÃO NORMATIVA SPL Nº 02/2013

Versão: 01

Data da aprovação: 01/03/2013

Publicação: Portal do Ministério Público

Unidade Responsável: Departamento de Planejamento e Gestão

I- FINALIDADE

Estabelecer os procedimentos para a elaboração da proposta do Plano Plurianual do Ministério Público do Estado de Mato Grosso, para inclusão no Projeto de Lei do Estado de Mato Grosso, que dispõe sobre o assunto, incluindo as ações de acompanhamento e avaliação da execução dos programas.

II- ABRANGÊNCIA

Abrange todas as unidades da estrutura organizacional.

III- CONCEITOS

1- Proposta de Plano Plurianual

Documento que compreende o planejamento do Ministério Público do Estado de Mato Grosso e estabelece as diretrizes, objetivos e metas da administração para as despesas de capital e outras delas decorrentes pelo período de quatro anos, para inclusão no projeto de lei que disponha sobre o PPA do Estado de Mato Grosso.

2- Planejamento Estratégico

Metodologia de planejamento que tem como objetivo direcionar os rumos da Instituição, compreendendo as diretrizes e interações que relacionam o presente com o futuro, produzindo respostas a três questões fundamentais: “onde a Instituição está”, “onde quer chegar” e “como vai fazer para chegar lá”.

3- Plano Plurianual – PPA

Instrumento de planejamento estratégico de médio prazo, que contém os projetos e atividades que o governo pretende realizar, ordenando as suas ações e visando a consecução de objetivos e metas a serem atingidas pelo período de quatro anos.

4- Programa

Instrumento de organização da atuação que articula um conjunto coerente de ações (orçamentárias e não orçamentárias) que concorrem para um objetivo comum preestabelecido, mensurado por indicadores, visando à solução de um problema, o atendimento de uma demanda da sociedade ou uma oportunidade.

5 -Indicadores

Representa um ou mais itens de avaliação, por meio dos quais se medem os resultados alcançados e se avalia a efetividade do programa.

Pode-se distinguir os indicadores em quatro grupos:



Ministério Público do Estado de Mato Grosso

Procuradoria Geral de Justiça

- a) Indicadores de recursos: utilizados para o monitoramento do progresso dos programas e ações em termo de empenho, liquidação e pagamento de recursos alocados relativamente ao orçamento;
- b) Indicadores de produto: referem-se à própria atividade da intervenção, mensurando os produtos em termos físicos (ex: TAC firmados, ACP proposta etc);
- c) Indicadores de resultados: relacionam o efeito direto e imediato sobre os beneficiários do programa, oferecendo informações sobre as mudanças no comportamento, capacidade ou desempenho dos beneficiário;
- d) Indicadores de impacto: referem-se às consequências mais amplas do programa.
 - indicadores de impacto específicos: refere-se a efeitos ocorridos após um certo período de tempo, mas que estão diretamente ligados à ação do governo;
 - indicadores de impacto globais: efeitos de longo prazo que afetam uma população maior (ex. Crescimento PIB ou aumento do IDH).

6- Projeto

Conjunto de operações, limitadas no tempo, que concorrem para a expansão ou aperfeiçoamento da ação governamental, das quais resulta um produto.

7 - Atividade Finalística

Conjunto de operações que se realizam de modo contínuo e se destinam à prestação de serviços públicos, ao atendimento direto ou indireto da população e à realização da finalidade constitutiva de órgão ou entidade governamental.

8- Atividade de Manutenção

Conjunto de operações que se realizam de modo contínuo e se destinam à manutenção e ao funcionamento de órgãos e entidades governamentais, compreendendo as despesas com pessoal e outros custeios.

9- Ação

As ações operacionalizam a entrega de produtos e serviços a sociedade e, portanto, são elas que dão andamento aos resultados esperados pelo programa. São as ações dos programas que realizam as transformações esperadas. Podem assumir a forma de projetos, atividades e operações especiais. O enquadramento de uma ação em um dos três itens depende do efeito gerado pela sua implementação.

10 - Meta Física

Quantidade de bem ou serviço que se deseja obter em um determinado prazo, destinado a um específico público-alvo, que em situações especiais expressa a quantidade de beneficiários atendidos pela ação.

11- Operações Especiais

Item do planejamento que representa as despesas que não contribuem para a manutenção das ações de Governo, das quais não resulta um produto, e não geram contraprestação direta sob a forma de bens ou serviços.

12- Unidade Orçamentária (UO)

O segmento da administração a que o orçamento do Estado consigna dotações específicas para a realização de seus programas de trabalho e sobre os quais exerce o poder de disposição,



Ministério Público do Estado de Mato Grosso

Procuradoria Geral de Justiça

corresponde ao menor nível da classificação institucional, agrupada em órgãos orçamentários, entendidos estes, como os de maior nível da classificação institucional.

13- Relatório da Ação Governamental (RAG)

É a avaliação do desempenho dos programas e das ações (Projetos/Atividades/Operações Especiais – PAOE) desenhados no Plano Plurianual (planejamento de médio prazo) e operacionalizados anualmente através das Leis Orçamentárias Anuais - LOAs (planejamento de curto prazo). A avaliação anual é parte fundamental do modelo de gestão do PPA e tem como objetivo contribuir para o alcance dos resultados inicialmente previstos nos programas, por meio do aperfeiçoamento contínuo da gestão desses programas e da alocação de recursos no PPA e no orçamento do Estado, de modo a aprimorar a qualidade do gasto público.

14- Sistema Integrado de Planejamento, Contabilidade e Finanças do Estado de Mato Grosso - FIPLAN

Sistema que processa a execução orçamentária, financeira, patrimonial e contábil dos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual.

15 - Horizonte Temporal

Indica o período em que serão desenvolvidas as ações do programa. Os programas podem ter duração restrita ou continuada. Os programas de natureza continuada poderão conter ações de natureza temporária para a entrega de produtos com temporalidade definida.

IV- BASE LEGAL E REGULAMENTAR

- Constituição Federal (arts. 165 e 166);
- Constituição Estadual (arts. 162 e 164);
- Lei nº 8.827/2008 – Plano Plurianual;
- LDO nº 9.424/2010 ;
- Lei Complementar nº 13, de 16 de Janeiro de 1992;
- Lei Complementar Federal nº 101, de 14 de maio de 2000, que estabelece Normas de Finanças Públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências (art. 4º);
- Lei Complementar Estadual nº 295, de 28 de dezembro de 2007, que dispõe sobre o Sistema Integrado de Controle Interno do Estado de Mato Grosso;
- Lei Complementar nº 416, de 22 de dezembro de 2010;
- Resolução nº 32/2008-CPJ;
- Manual do PPA elaborado pela Secretaria de Estado de Planejamento e Coordenação Geral - SEPLAN/MT (utilizado como referência e orientação);
- Manual Técnico do Relatório da Ação Governamental elaborado pela Secretaria de Estado de Planejamento e Coordenação Geral - SEPLAN/MT (utilizado como referência e orientação);
- Portaria nº 42, de 14.06.99, do Ministério de Orçamento e Gestão.



Ministério Público do Estado de Mato Grosso

Procuradoria Geral de Justiça

V- RESPONSABILIDADES

As responsabilidades do Departamento de Planejamento e Gestão, das unidades executoras e da Auditoria de Controle Interno, em relação a esta instrução normativa, são idênticas às que se encontram especificadas na mesma Seção IV, da Instrução Normativa SPL Nº 01/2013.

VI – PROCEDIMENTOS

CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES INICIAIS

1 – As responsabilidades em relação ao Plano Plurianual do Ministério Público são assim distribuídas:

1.1- Do Colégio de Procuradores de Justiça:

- a) Aprovar o planejamento estratégico, os projetos institucionais, o plano de atuação anual e a proposta orçamentária anual do Ministério Público, nos termos do art. 17 inciso V da Lei Complementar nº 416/2010.

1.2 – Do Procurador-Geral de Justiça:

- a) Receber o cronograma de elaboração do PPA do Poder Executivo, por intermédio da Secretaria de Estado de Planejamento e Coordenação Geral -SEPLAN;
- b) Encaminhar o cronograma ao Departamento de Planejamento e Gestão para a elaboração da Proposta do PPA;
- c) Definir os programas que serão executados, considerando a orientação estratégica do Governo do Estado e o Plano Estratégico da Instituição;
- d) Definir as ações que serão priorizadas, os projetos, as atividades a serem desenvolvidas e as metas físicas a serem alcançadas;
- e) Avaliar a Proposta do Plano Plurianual verificando sua compatibilidade com às necessidades do Ministério Público do Estado de Mato Grosso e ajustar ao cenário atual;
- f) Submeter a proposta do PPA a apreciação do Colégio de Procuradores de Justiça;
- g) Encaminhar a proposta do PPA ao Poder Executivo, para envio ao Poder Legislativo até 30 de agosto do primeiro ano do mandato do Governador (a cada 4 anos).

1.3 - Das Procuradorias de Justiça Especializadas, observados os termos da Resolução 32/2008-CPJ e sua área de atuação:

- a) Definir com a área de planejamento, as metas, diretrizes, projetos e planos de ação, acompanhar a execução e fiscalizar os resultados correspondentes, com a comunicação periódica ao Colégio de Procuradores de Justiça;
- b) Coordenar o planejamento e as ações para definição de indicadores de resultado, metas e diretrizes do Ministério Público;
- c) Identificar problemas, falhas e erros que proporcionam divergências entre o planejado e o realizado;
- d) Avaliar se as estratégias, políticas e programas estão proporcionando os resultados esperados.
- e) Disponibilizar informações gerenciais periódicas relacionadas ao PPA, nos termos da lei do Plano Plurianual e Lei de Diretrizes Orçamentárias.

1.4 - Do Departamento de Planejamento e Gestão:

- a) Coordenar os trabalhos de elaboração, acompanhamento e avaliação do PPA;
- b) Definir cronograma de atividades considerando o prazo previsto para o encaminhamento da proposta ao Poder Executivo;
- c) Orientar todos que participam das ações relacionadas ao PPA acerca dos conceitos e metodologia de elaboração e acompanhamento do PPA;



Ministério Público do Estado de Mato Grosso

Procuradoria Geral de Justiça

- d) Assegurar a consonância da Proposta do PPA com o Plano Estratégico;
- e) Inserir a Proposta de Plano Plurianual no Sistema FIPLAN;
- f) Submeter a Proposta do Plano Plurianual aos respectivos responsáveis pelos programas para análise final, antes do envio ao Poder Executivo;
- g) Acompanhar o processo de avaliação da proposta junto ao Poder Executivo, fornecendo informações necessárias à análise;
- h) Manter registro das informações atinentes à execução dos programas (indicadores).

1.5 – Dos responsáveis pelos Programas:

- a) Realizar o diagnóstico para identificação de demandas;
- b) Elaborar o plano de trabalho das ações sob sua responsabilidade, com observância dos recursos orçamentários disponibilizados;
- c) Fornecer ao DEPLAN as informações necessárias à elaboração dos programas, ações, projetos e atividades a serem inseridas na Proposta Orçamentária;
- d) Exercer o acompanhamento e avaliação da execução dos Programas.

CAPITULO II – PROCEDIMENTOS NAS UNIDADES

A – QUANDO DO LEVANTAMENTO DE DADOS

1. – NAS UNIDADES DA ÁREA FIM

- a) Realizar o diagnóstico para identificação de demandas e encaminhar ao DEPLAN, para consolidação dos dados, observando os prazos estabelecidos no Ofício Circular encaminhado pelo Procurador-Geral de Justiça.

2 – NAS UNIDADES DA ÁREA MEIO

- a) Realizar o diagnóstico para identificação de demandas e encaminhar ao DEPLAN para consolidação dos dados, observando os prazos estabelecidos no Ofício Circular encaminhado pelo Procurador-Geral de Justiça;
- b) Atender às solicitações, fornecendo as informações necessárias à elaboração dos programas, ações, projetos e atividades a serem inseridas na PPA.

B – QUANDO DA GESTÃO E AVALIAÇÃO DOS PROGRAMAS

Na Avaliação do desempenho dos programas e ações do PPA os responsáveis pelos programas deverão:

- a) Realizar levantamento sobre o desempenho dos indicadores e das metas físicas (os programas tinham indicadores? Como evoluíram? As ações tinham metas físicas claras? Foram realizadas?);
- b) Realizar levantamento do desempenho financeiro (os programas e ações tinham alta prioridade na programação do órgão? E na execução, a prioridade se manteve? Qual o percentual do executado em relação ao programado?);
- c) Identificar e avaliar a evolução dos indicadores;
- d) Comparar com indicadores de referência nacionais e mundiais;
- e) Identificar quais problemas do setor foram priorizados e se suas causas estão explicitadas.

CAPITULO III – PROCEDIMENTOS NO DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO (GERÊNCIA DE GESTÃO)

A – QUANDO DO LEVANTAMENTO DE DADOS



Ministério Público do Estado de Mato Grosso

Procuradoria Geral de Justiça

- a) Elaborar Minuta do Ofício Circular a ser encaminhado pelo Procurador Geral de Justiça às unidades da área meio e área fim, solicitando a realização de diagnóstico e levantamento de dados, observando o cronograma da SEPLAN, a fim de estabelecer data limite para encaminhamento das informações ao DEPLAN e data limite para realização de reunião para apresentação da proposta internamente;
- b) Disponibilizar às unidades da área meio, planilha de custos/despesas administrativas dos 02 exercícios anteriores e exercício atual, a fim de auxiliar na realização do diagnóstico;
- c) Consolidar as informações recebidas, após diagnóstico das áreas, para apresentação em reunião a ser realizada com o Procurador-Geral de Justiça;
- d) Mobilizar os atores envolvidos e observar o cumprimento dos prazos.

B - QUANDO DA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA DO PPA

1 - A elaboração da Proposta do PPA deverá:

- a) conter o texto da lei e o anexo de metas e prioridades;
- b) organizar em programas as ações que resultem em bens ou serviços para atendimento das demandas da sociedade;
- c) definir com clareza as metas físicas e financeiras, as prioridades da administração, bem como os resultados dela esperados;
- d) estabelecer a necessária relação entre os programas e as ações a serem desenvolvidas;
- e) possibilitar que a alocação dos recursos nos orçamentos anuais seja coerente com os objetivos, diretrizes e metas estabelecidos e com o desempenho obtido na execução dos programas;
- f) facilitar o gerenciamento da administração, através de definição de responsabilidades pelos resultados, permitindo a avaliação do desempenho dos programas;
- g) observar a integração dos programas entre as peças de planejamento (PPA, LDO e LOA).

2 - A Proposta do PPA, será encaminhada pelo Departamento de Planejamento e Gestão ao Procurador-Geral de Justiça em até 10 dias antes da data limite da reunião ordinária do Colégio de Procuradores de Justiça do mês de agosto, o qual verificará o atendimento às necessidades da Procuradoria Geral de Justiça e ajuste ao cenário atual.

2.1 - Se o Procurador-Geral de Justiça sugerir alterações, a proposta será devolvida ao Departamento de Planejamento e Gestão para adequação e atualização.

2.2 - Não havendo alterações, a proposta será encaminhada pelo Procurador Geral de Justiça à apreciação do Colégio de Procuradores de Justiça na primeira reunião ordinária do mês de agosto.

3 - A proposta aprovada pelo Colégio de Procuradores de Justiça será encaminhada ao Departamento de Planejamento e Gestão, para inclusão no sistema FIPLAN.

3.1 - Deverão ser observados os padrões para transcrição de dados no sistema FIPLAN, conforme orientação do Poder Executivo.

4 - Após a transcrição dos dados, deverão ser emitidos os relatórios do Sistema FIPLAN, para fins de revisão integral da transcrição dos dados pelos responsáveis pelos Programas para análise de conformidade.

5 - Deverá ser criada pasta física e eletrônica para arquivamento de todos os documentos recebidos, produzidos e enviados, que serviram como base para elaboração do PPA.

6 - Uma vez efetuados os lançamentos no sistema FIPLAN e os ajustes necessários, dentro dos prazos previstos, a proposta será encaminhada via sistema para análise e conferência da SEPLAN, que providenciará a consolidação no Projeto de Lei do Plano Plurianual.



Ministério Público do Estado de Mato Grosso

Procuradoria Geral de Justiça

C – QUANDO DA AVALIAÇÃO ANUAL DOS PROGRAMAS

1 - A avaliação anual dos programas de governo, demonstrada no Relatório da Ação Governamental - RAG, será entregue pelo Chefe do Poder Executivo à Assembleia Legislativa e ao Tribunal de Contas do Estado, até o dia 15 de abril do ano subsequente, em cumprimento ao art. 4º, I, “e”, da LC 101/2000, deverá conter:

- a) Relatório da execução dos programas e a evolução dos seus indicadores;
- b) Relatório dos projetos, das atividades e das operações especiais, contendo identificação, execução física e orçamentária, financeira e nome do gestor do programa e do responsável pela ação.

2 – As análises devem começar pelas ações, visto que o gestor do programa precisa saber qual é o andamento da execução, para que possa em seguida avaliar o programa.

D – QUANDO DA REVISÃO DO PPA

1 - Ao final do segundo ano de aplicação do PPA, havendo a necessidade de revisão, o Departamento de Planejamento e Gestão providenciará, mediante solicitação ao Poder Executivo a alteração da lei do PPA, nos moldes estabelecidos e prazos previstos pela legislação LDO e lei do PPA.

2 - A revisão do PPA deverá estar fundamentada em uma avaliação do desempenho dos programas e das ações que o compõem.

3 – Para que o pedido de exclusão, inclusão ou alteração de programas possa ser encaminhado ao Poder Executivo, por meio de projeto de lei específico, por se tratar de matéria de competência constitucional privativa do Poder supramencionado, cabe à Gerência de Planejamento e Gestão do DEPLAN providenciar:

I - no caso de inclusão de programa:

- a) diagnóstico sobre a atual situação do problema que se deseja enfrentar ou sobre a demanda da sociedade que se queira atender com o programa proposto;
- b) indicação dos recursos que financiarão o programa proposto;
- c) a informação dos indicadores do programa e dos demais atributos do programa e de suas ações, bem como o seu lançamento no FIPLAN.

II – no caso de alteração ou exclusão do programa ou de alguns de seus atributos:

- a) Justificativas dos motivos que deram origem à proposta de alteração ou exclusão explicitando os resultados alcançados ou não alcançados em relação à proposição inicial do programa.

3.1 - As inclusões de novas ações não previstas no PPA serão feitas no projeto de Lei Orçamentária que concomitantemente alterará o Plano Plurianual.

4 – Após receber solicitação de alteração em Programa do PPA, o Procurador Geral de Justiça, com apoio técnico do Departamento de Planejamento e Gestão, deverá analisar sua pertinência, observados todos os requisitos estabelecidos para, após, submetê-la à apreciação do Colégio de Procuradores de Justiça.

VII- DISPOSIÇÕES FINAIS

1 - Os casos omissos nesta Instrução Normativa serão resolvidos pelo Procurador-Geral de Justiça, com o apoio técnico do Departamento de Planejamento e Gestão.



Ministério Público do Estado de Mato Grosso

Procuradoria Geral de Justiça

2 - Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Cuiabá, 01 de março de 2013.

Meire Terezinha Vieira Romeiro
Chefe do Departamento de Planejamento e Gestão

Ricardo Alexandre Soares Vieira Marques
Secretário-Geral de Administração

De acordo, em 01 de março de 2013.

Marcelo Ferra de Carvalho
Procurador-Geral de Justiça



Ministério Público do Estado de Mato Grosso

Procuradoria Geral de Justiça

INSTRUÇÃO NORMATIVA SPL Nº 03/2013

Versão: 01

Data da aprovação: 01/03/2013

Publicação: Portal do Ministério Público

Unidade Responsável: Departamento de Planejamento e Gestão

I- FINALIDADE

Estabelecer os procedimentos e controles para a elaboração do Plano de Trabalho Anual - PTA e Proposta Orçamentária do Ministério Público do Estado de Mato Grosso, para inclusão no projeto de Lei Orçamentária Anual do Estado de Mato Grosso, bem como, para abertura de créditos adicionais.

II- ABRANGÊNCIA

Abrange todas as unidades da estrutura organizacional.

III- CONCEITOS

1. Proposta Orçamentária

Documento a ser incluído no projeto da Lei Orçamentária Anual do Estado, que apresenta a programação das ações a serem executadas, visando à concretização das diretrizes, dos objetivos e metas programadas pelo Ministério Público no exercício financeiro subsequente, previstas no Plano Plurianual e estabelecidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias.

2. Lei Orçamentária Anual -LOA

Lei que contém a estimativa da receita e a fixação das despesas para cada exercício, compreendendo a programação das ações a serem executadas, visando a concretizar os objetivos e metas programadas no Plano Plurianual e estabelecidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias -LDO.

3. Plano de Trabalho Anual -PTA

Instrumento gerencial com descrições detalhadas das ações em termos de subprodutos, equipes, prazos, tarefas, insumos e custos necessários ao atendimento das metas.

4. Projeto

Conjunto de operações, limitadas no tempo, que concorrem para a expansão ou aperfeiçoamento da ação governamental, das quais resulta um produto.

5. Atividade Finalística

Conjunto de operações que se realizam de modo contínuo e se destinam à prestação de serviços públicos, ao atendimento direto ou indireto da população e à realização da finalidade constitutiva de órgão ou entidade governamental.

6. Atividade de Manutenção

Conjunto de operações que se realizam de modo contínuo e se destinam à manutenção e ao funcionamento de órgãos e entidades governamentais, compreendendo as despesas com pessoal e outros custeios.

7. Programa



Ministério Público do Estado de Mato Grosso

Procuradoria Geral de Justiça

Instrumento de organização da atuação que articula um conjunto coerente de ações (orçamentárias e não orçamentárias) que concorrem para um objetivo comum preestabelecido, mensurado por indicadores, visando à solução de um problema, o atendimento de uma demanda da sociedade ou uma oportunidade.

8. Ação

As ações operacionalizam a entrega de produtos e serviços a sociedade e, portanto, são elas que dão andamento aos resultados esperados pelo programa. São as ações dos programas que realizam as transformações esperadas. Podem assumir a forma de projetos, atividades e operações especiais. O enquadramento de uma ação em um dos três itens depende do efeito gerado pela sua implementação.

9. Planejamento Estratégico

Metodologia de planejamento que tem como objetivo direcionar os rumos da Instituição, compreendendo as diretrizes e interações que relacionam o presente com o futuro, produzindo respostas a três questões fundamentais: “onde a Instituição está”, “aonde quer chegar” e “como vai fazer para chegar lá”.

10. Plano Estratégico

Documento elaborado no processo de Planejamento Estratégico, com vistas a delinear as estratégias a serem observadas pela Instituição em um período de tempo, explicitando-se o resultado quantitativo ou qualitativo que a Instituição precisa alcançar nesse período, para concretizar sua visão de futuro e cumprir sua missão.

11. Meta Física

Quantidade de bem ou serviço que se deseja obter em um determinado prazo, destinado a um específico público-alvo, que em situações especiais expressa a quantidade de beneficiários atendidos pela ação.

12. Indicadores

Representa um ou mais itens de avaliação, por meio dos quais se medem os resultados alcançados e se avalia a efetividade do programa.

Pode-se distinguir os indicadores em quatro grupos:

- a) Indicadores de recursos: utilizados para o monitoramento do progresso dos programas e ações em termo de empenho, liquidação e pagamento de recursos alocados relativamente ao orçamento;
- b) Indicadores de produto: referem-se à própria atividade da intervenção, mensurando os produtos em termos físicos (ex: TAC firmados, ACP proposta etc);
- c) Indicadores de resultados: relacionam o efeito direto e imediato sobre os beneficiários do programa, oferecendo informações sobre as mudanças no comportamento, capacidade ou desempenho dos beneficiário;
- d) Indicadores de impacto: referem-se às consequências mais amplas do programa.
 - indicadores de impacto específicos: refere-se a efeitos ocorridos após um certo período de tempo, mas que estão diretamente ligados à ação do governo;
 - indicadores de impacto globais: efeitos de longo prazo que afetam uma população maior (ex. Crescimento PIB ou aumento do IDH).



Ministério Público do Estado de Mato Grosso

Procuradoria Geral de Justiça

13. Lei de Diretrizes Orçamentária -LDO

Lei que contém as metas e prioridades da administração, incluindo as despesas de capital para o exercício financeiro subsequente, elaborada em consonância com o Plano Plurianual e que orientará a elaboração da LOA.

14. Plano Plurianual - PPA

Instrumento de planejamento estratégico de médio prazo, que contém os projetos e atividades que o governo pretende realizar, ordenando as suas ações e visando a consecução de objetivos e metas a serem atingidas pelo período de quatro anos.

15. Unidade Orçamentária (UO)

O segmento da administração a que o orçamento do Estado consigna dotações específicas para a realização de seus programas de trabalho e sobre os quais exerce o poder de disposição, corresponde ao menor nível da classificação institucional, agrupada em órgãos orçamentários, entendidos estes, como os de maior nível da classificação institucional.

16. Sistema Integrado de Planejamento, Contabilidade e Finanças do Estado de Mato Grosso – FIPLAN

Sistema que processa a execução orçamentária, financeira, patrimonial e contábil dos órgãos e entidades da Administração Estadual.

17. Horizonte Temporal

Indica o período em que serão desenvolvidas as ações do programa. Os programas podem ter duração restrita ou continuada. Os programas de natureza continuada poderão conter ações de natureza temporária para a entrega de produtos com temporalidade definida.

18. Despesas obrigatórias de caráter continuado

Considera-se obrigatória de caráter continuado a despesa corrente derivada de ato normativo que fixe para o ente a obrigação legal de sua execução por um período superior a dois exercícios.

19. Despesas essenciais

São aquelas caracterizadas como sendo necessárias ao atendimento das necessidades de manutenção e de funcionamento dos órgãos e entidades da administração pública, de modo a permitir-lhes o pleno funcionamento.

20. Despesas discricionárias

As despesas discricionárias são aquelas cujo nível estratégico de Governo dispõe de uma maior margem quanto à decisão alocativa dos recursos, isto é, com base em critérios discricionários (de avaliação do mérito e da oportunidade) são estabelecidas as prioridades de gasto.

IV- BASE LEGAL E REGULAMENTAR

- Constituição Federal (art. 127, § 3º, 4º, 5º, 6º, arts. 165 e 166)
- Constituição Estadual (art.162)
- Lei nº 8.827/2008 – Plano Plurianual
- Lei de Diretrizes Orçamentárias
- Lei Complementar nº 13, de 16 de Janeiro de 1992



Ministério Público do Estado de Mato Grosso

Procuradoria Geral de Justiça

- Lei Complementar Federal nº 101, de 14 de maio de 2000, que estabelece Normas de Finanças Públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências
- Lei Complementar Estadual nº 295, de 28 de dezembro de 2007, que dispõe sobre o Sistema Integrado de Controle Interno do Estado de Mato Grosso
- Lei Complementar nº 416, de 22 de dezembro de 2010 - Lei Orgânica e Estatuto do Ministério Público de Mato Grosso
- Lei Federal nº 4.320/64 – estabelece normas gerais de direito financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços (Lei Ordinária com força de Lei Complementar)
- Leis de Diretrizes Orçamentárias - aprovadas anualmente pelos entes da federação dispõem sobre as diretrizes para a elaboração da LOA
- Decreto nº 2.829/98, do Presidente da República - estabelece normas para a elaboração e execução do Plano Plurianual e dos Orçamentos da União – normas estas acolhidas pelos outros entes da Federação
- Resolução nº 32/2008-CPJ – Estabelece critérios para definir a titularidade das Procuradorias de Justiça do Estado de Mato Grosso, fixa suas atribuições e dá outras providências
- Manual Técnico de Elaboração do Plano de Trabalho Anual e Orçamento, editado pela SEPLAN/MT

V- RESPONSABILIDADES

As responsabilidades do Departamento de Planejamento e Gestão, das unidades executoras e da Auditoria de Controle Interno, em relação a esta instrução normativa, são idênticas às que se encontram especificadas na mesma Seção IV, da Instrução Normativa SPL Nº 01/2013.

VI- PROCEDIMENTOS

CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES INICIAIS

1 – As responsabilidades em relação ao Plano de Trabalho Anual - PTA e Proposta Orçamentária do Ministério Público, são assim distribuídas:

1.1 – Do Colégio de Procuradores de Justiça:

- a) Aprovar o planejamento estratégico, os projetos institucionais, o plano de atuação anual e a proposta orçamentária anual do Ministério Público, nos termos do art. 17, inciso V da Lei Complementar nº 416/2010.

1.2 - Do Procurador-Geral de Justiça:

- a) Receber o cronograma de elaboração do PTA e LOA para o exercício seguinte, do Poder Executivo, por intermédio da Secretaria de Estado de Planejamento e Coordenação Geral -SEPLAN;
- b) Encaminhar o cronograma ao Departamento de Planejamento e Gestão para coordenar a elaboração da Proposta Orçamentária;
- c) Definir as ações que serão priorizadas, os projetos, as atividades a serem desenvolvidas e as metas físicas a serem alcançadas;
- d) Definir a alocação de recursos orçamentário-financeiros nas atividades
- e) a serem executadas;
- f) Avaliar a proposta orçamentária verificando sua compatibilidade com às necessidades do Ministério Público do Estado de Mato Grosso e ajustar ao cenário atual;
- g) Submeter a proposta orçamentária a apreciação do Colégio de Procuradores de Justiça;
- h) Encaminhar a proposta do PTA/LOA ao Poder Executivo na primeira quinzena do mês de agosto de cada ano, para fins de consolidação e envio ao Poder Legislativo até 30 de setembro.



Ministério Público do Estado de Mato Grosso

Procuradoria Geral de Justiça

- i) Definir os valores das despesas obrigatórias e essenciais e identificar o valor remanescente para utilização nas despesas discricionárias, respeitando o teto orçamentário.

1.3 - Das Procuradorias de Justiça Especializadas, observados os termos da Resolução 32/2008-CPJ e sua área de atuação:

- a) Apresentar ao Colégio de Procuradores de Justiça, na primeira reunião ordinária do mês de Setembro, Plano de Trabalho Anual, acompanhado da estimativa de despesas com custeio e investimento correspondentes, e acompanhar os resultados obtidos, na respectiva área de atuação, por meio de análise de relatórios gerenciais.
- b) Elaborar e submeter à decisão do Colégio de Procuradores projetos especiais por demanda setorial específica, surgida após aprovação do plano de trabalho anual, acompanhado de justificativa fundamentada com demonstração dos custos totais e estudo do correspondente impacto orçamentário.

1.4 - Do Departamento de Planejamento e Gestão:

- a) Definir cronograma de atividades considerando o prazo previsto para o encaminhamento da proposta ao Poder Executivo;
- b) Coordenar os trabalhos de elaboração, acompanhamento e avaliação do PTA e da Proposta Orçamentária;
- c) Assegurar a consonância da Proposta do Plano de Trabalho Anual com o Plano Plurianual;
- d) Submeter a proposta orçamentária e o Plano de Trabalho Anual aos respectivos responsáveis pelos programas para análise final, antes do envio ao Poder Executivo;
- e) Analisar e avaliar o Plano de Trabalho Anual elaborado pelas unidades responsáveis por programas e ações e verificar a sua compatibilidade com a metodologia definida e com os recursos orçamentário-financeiros disponíveis;
- f) Elaborar a minuta da Proposta Orçamentária;
- g) Inserir o Plano de Trabalho Anual e Proposta Orçamentária no FIPLAN;
- h) Acompanhar o processo de avaliação da Proposta Orçamentária junto ao Poder Executivo, fornecendo informações necessárias à respectiva análise.

1.5 - Dos responsáveis pelos programas:

- a) Realizar o diagnóstico para identificação de demandas;
- b) Elaborar o plano de trabalho das ações sob sua responsabilidade, com observância dos recursos orçamentários disponibilizados;
- c) Fornecer ao DEPLAN as informações necessárias à elaboração dos programas, ações, projetos e atividades a serem inseridas na Proposta Orçamentária;
- d) Exercer o acompanhamento e avaliação da execução dos Programas.
- e) Atender às solicitações, fornecendo as informações necessárias à elaboração dos programas, ações, projetos e atividades a serem inseridas na Proposta Orçamentária;
- f) Definir metas físicas para as ações, a partir dos recursos disponíveis e priorizados para a execução do programa.

2 - Durante a execução orçamentária do exercício, não poderá haver a realização de despesas ou assunção de obrigações que extrapolem os limites estabelecidos na lei de diretrizes orçamentárias, exceto se previamente autorizadas, mediante a abertura de créditos suplementares ou especiais.

2.1 - As exceções que, porventura, possam surgir, serão objeto de deliberação do Ordenador de Despesas.

3 - O Ministério Público elaborará sua proposta orçamentária dentro dos limites estabelecidos na lei de diretrizes orçamentárias.



Ministério Público do Estado de Mato Grosso

Procuradoria Geral de Justiça

3.1 - Se a proposta orçamentária for encaminhada em desacordo com os limites estipulados na forma do § 4º do art. 127, CF/88, o Poder Executivo procederá aos ajustes necessários para fins de consolidação da proposta orçamentária anual.

4 - Se o Ministério Público não encaminhar a respectiva proposta orçamentária dentro do prazo estabelecido na lei de diretrizes orçamentárias, o Poder Executivo considerará, para fins de consolidação da proposta orçamentária anual, os valores aprovados na lei orçamentária vigente, ajustados de acordo com os limites estipulados na forma do art. 127, § 3º, CF/88.

CAPITULO II – PROCEDIMENTOS NAS UNIDADES

A – QUANDO DA ELABORAÇÃO DO PTA/LOA

A elaboração do PTA e da proposta orçamentária para o próximo exercício, será precedida das seguintes procedimentos:

A.1. – NAS UNIDADES DA ÁREA FIM

1 - Realizar o diagnóstico para identificação de demandas e encaminhar ao DEPLAN, para consolidação dos dados, observando os prazos estabelecidos no Ofício Circular encaminhado pelo Procurador-Geral de Justiça.

A.2 – NAS UNIDADES DA ÁREA MEIO

1 - Realizar o diagnóstico para identificação de demandas e encaminhar ao DEPLAN para consolidação dos dados, observando os prazos estabelecidos no Ofício Circular encaminhado pelo Procurador-Geral de Justiça;

2 - Analisar os valores orçados, nas planilhas disponibilizadas pelo DEPLAN, comparando com a média de gastos dos últimos 2 anos;

3 - Atender às solicitações, fornecendo as informações necessárias à elaboração dos programas, ações, projetos e atividades a serem inseridas no PTA e na proposta orçamentária.

B - QUANDO DAS ALTERAÇÕES NO PTA (CRÉDITOS ADICIONAIS)

1 - As alterações orçamentárias deverão ser solicitadas pelo titular da unidade por meio do formulário padrão, encaminhado via e-mail institucional ao DEPLAN, contendo justificativa pormenorizada da necessidade da alteração de crédito.

2 - As unidades deverão encaminhar ao DEPLAN as solicitações de créditos adicionais no prazo mínimo de 30 dias, antes do prazo em que o mesmo deverá ser processado.

CAPITULO III – PROCEDIMENTOS NO DEPLAN (GERÊNCIA DE GESTÃO)

A – QUANDO DA ELABORAÇÃO DO PTA/LOA

1 - Elaborar Minuta do Ofício Circular a ser encaminhado pelo Procurador Geral de Justiça às unidades da área meio e área fim, solicitando a programação das ações e despesas para o exercício seguinte, observando o cronograma da SEPLAN, a fim de estabelecer data limite para encaminhamento das informações ao DEPLAN e data limite para realização de reunião para apresentação da proposta internamente.

2 - Disponibilizar às unidades da área meio, planilha de custos/despesas administrativas dos 02 exercícios anteriores e exercício atual, a fim de auxiliar na elaboração do PTA/LOA.



Ministério Público do Estado de Mato Grosso

Procuradoria Geral de Justiça

- 3 - Consolidar as informações recebidas, para apresentação em reunião a ser realizada com o Ordenador de Despesa.
- 4 - Mobilizar os atores envolvidos e observar o cumprimento dos prazos.
- 5 - Atentar quanto a integração dos programas entre as peças de planejamento (PPA, LDO e LOA).
- 6 - Obter a priorização das ações junto à Administração e informar o teto orçamentário das ações de acordo com as prioridades identificadas.
- 7 - Ao receber a descrição das necessidades, deverá ser analisada a adequação dos gastos em relação aos objetivos do Ministério Público e a razoabilidade dos valores em relação a outras prioridades.
- 8 - A Proposta do PTA/LOA, será encaminhada pelo Departamento de Planejamento e Gestão ao Procurador-Geral de Justiça em até 10 dias antes da data limite da reunião ordinária do Colégio de Procuradores de Justiça do mês de agosto, o qual verificará o atendimento às necessidades da Procuradoria Geral de Justiça e ajuste ao cenário atual.
- 9 - Se o Procurador-Geral de Justiça sugerir alterações, a proposta será devolvida ao Departamento de Planejamento e Gestão para adequação e atualização.
- 10 - Não havendo alterações, a proposta será encaminhada pelo Procurador Geral de Justiça à apreciação do Colégio de Procuradores de Justiça na primeira reunião ordinária do mês de agosto.
- 11 - A proposta aprovada pelo Colégio de Procuradores de Justiça será encaminhada ao Departamento de Planejamento e Gestão, para inclusão no sistema FIPLAN.
- 12 - Deverão ser observados os padrões para transcrição de dados no sistema FIPLAN, conforme orientação do Poder Executivo.
- 13 - Após a transcrição dos dados, deverão ser emitidos os relatórios do Sistema FIPLAN, para fins de revisão integral da transcrição dos dados pelos responsáveis pelos Programas para análise de conformidade.
- 14 - Deverá ser criada pasta física e virtual para arquivamento de todos os documentos recebidos, produzidos e enviados, que serviram como base para elaboração do Plano de Trabalho Anual e Proposta Orçamentária.
- 15 - Uma vez efetuados os lançamentos no sistema FIPLAN e os ajustes necessários, dentro dos prazos previstos, a proposta será encaminhada via sistema para análise e conferência da SEPLAN, que providenciará a consolidação no Projeto de Lei Orçamentária Anual.

B - QUANDO DAS ALTERAÇÕES NO PTA (CRÉDITOS ADICIONAIS)

- 1 - Os pedidos de créditos adicionais somente poderão ser aceitos se tiverem sido observados todos os procedimentos especificados na Seção B, do Capítulo II, desta instrução normativa, sendo que o não cumprimento implicará na paralisação da análise do crédito e na devolução da solicitação à unidade interessada.
- 2 - Os créditos adicionais somente serão abertos se observados os termos dos artigos 7º e 40 a 46 da Lei Federal nº. 4.320, de 17 de março de 1964.
- 3 - Nos pedidos de créditos adicionais deverão constar:



Ministério Público do Estado de Mato Grosso

Procuradoria Geral de Justiça

- a) Justificativa circunstanciada da necessidade de crédito e da existência ou não de recursos oferecidos para compensação;
- b) Indicação das dotações orçamentárias a serem suplementadas e anuladas, discriminadas em nível de natureza da despesa por projeto, atividade ou operação especial e localizador do gasto.

4 - As dotações indicadas para anulação serão bloqueadas no Sistema enquanto a solicitação do crédito estiver em análise;

VII- DISPOSIÇÕES FINAIS

1 - É de fundamental importância a participação efetiva de todas as unidades da estrutura organizacional do Ministério Público no processo de elaboração do Plano de Trabalho Anual e Proposta Orçamentária, com observância dos prazos estabelecidos, sob pena de as necessidades da unidade setorial não serem contempladas no Orçamento.

2 - Fica expressamente vetada a possibilidade de transferência de *login* e senha para acesso ao Sistema FIPLAN, conforme já expresso em Lei.

3 - Os casos omissos nesta Instrução Normativa serão resolvidos pelo Procurador-Geral de Justiça, com o suporte técnico do DEPLAN.

4 - Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições a ela contrárias.

Cuiabá, 01 de março de 2013.

Meire Terezinha Vieira Romeiro
Chefe do Departamento de Planejamento e Gestão

Ricardo Alexandre Soares Vieira Marques
Secretário-Geral de Administração

De acordo, em 01 de março de 2013.

Marcelo Ferra de Carvalho
Procurador-Geral de Justiça



Ministério Público do Estado de Mato Grosso

Procuradoria Geral de Justiça

INSTRUÇÃO NORMATIVA STI Nº 01/2013

Versão: 01

Data da aprovação: 01/03/2013

Publicação: Portal do Ministério Público

Unidade Responsável: Departamento de Tecnologia de Informação

I - FINALIDADE

Dispor sobre procedimentos de acionamento ao Departamento de Tecnologia da Informação quando ocorrerem problemas relacionados à tecnologia da informação (T.I.) ou solicitações por todas as unidades do Ministério Público do Estado de Mato Grosso, por meio de a Central de Atendimento *Service Desk*, de maneira a mapear o início e o fim de um chamado técnico.

II - ABRANGÊNCIA

Abrange diretamente o DTI no tocante a ser o executor dos processos relacionados a abertura, acompanhamento e execução dos chamados no *Service Desk*.

Indiretamente, abrange todos os usuários de T.I das unidades da estrutura organizacional, sendo estes os clientes dos serviços de informática e responsáveis pela abertura dos chamados.

III – CONCEITOS

1. Acesso Remoto

Ingresso, por meio de *software* homologado pelo DTI, à estação de trabalho (*desktop* ou *notebook*) do usuário, sempre realizado pelo *Service Desk* e com a devida autorização do solicitante dos serviços de T.I.

2. Equipamento Backup

Equipamentos de informática (CPUs, monitores, *nobreaks*, *switches*, impressoras e outros) que ficam com o técnico de pólo para substituir, de maneira temporária ou definitiva, itens de T.I. defeituosos nos chamados que são atendidos no interior do Estado.

3. Service Desk

Equipe formada por profissionais em T.I. que são acionados pelo telefone ou via sistema, de modo a centralizar em um único ponto os atendimentos técnicos e registrá-los para acompanhamento do seu ciclo de vida.

4. Técnico de Pólo

Profissional em informática e eletrônica contratado por meio de empresa de prestação de de serviços de T.I. para atendimento nas promotorias do interior do estado dos chamados que são repassados pelo *Service Desk*.

IV – RESPONSABILIDADES



Ministério Público do Estado de Mato Grosso

Procuradoria Geral de Justiça

1. Do Departamento de Tecnologia da Informação

- Promover discussões técnicas com as unidades executoras e com a Auditoria de Controle Interno, quando da necessidade de atualização ou alteração da presente Instrução Normativa;
- Obter a aprovação da instrução normativa, após submetê-la à apreciação da Auditoria de Controle Interno e promover a sua divulgação e implementação;
- Manter atualizada, orientar as unidades executoras e supervisionar a aplicação da instrução normativa.

2 - Das Unidades Executoras:

- Atender às solicitações do DTI, pela presente instrução normativa, quando da sua atualização, referente à participação no fornecimento de informações;
- Alertar ao DTI sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando a sua otimização, tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional;
- Manter a instrução normativa à disposição de todos os servidores da unidade, velando pelo seu fiel cumprimento;
- Cumprir fielmente as determinações desta instrução normativa, em especial quanto aos procedimentos de controle e quanto à padronização dos procedimentos na geração de documentos, dados e informações.

3. Da Auditoria de Controle Interno:

- Prestar o apoio técnico na fase de atualização das instruções normativas e em suas atualizações, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle;
- Por meio da atividade de auditoria interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes a cada sistema administrativo, propondo alterações nas instruções normativas para aprimoramento ou mesmo a formatação de novas instruções normativas;
- Organizar e manter atualizado o manual de procedimentos, em meio documental e/ou em base de dados, de forma que contenha sempre a versão vigente de cada instrução normativa.

V – PROCEDIMENTOS

CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES INICIAIS

1 - Todo atendimento deverá ser iniciado pela Central de Atendimento Service Desk, sendo esta, ponto único de contato com o DTI.

2 - As solicitações referentes aos serviços de informática e/ou de automação deverão ocorrer por meio



Ministério Público do Estado de Mato Grosso

Procuradoria Geral de Justiça

do contato telefônico – (65) 3613-5166 – ou , ainda, via sistema pelo endereço web “sdk.plugservice.com.br” (Anexo I).

3 - Considera-se solicitação de serviços de informática, os problemas ou dúvidas na utilização dos *softwares* utilizados e homologados pelo MP/MT, comercial ou proprietário, bem como os equipamentos fisicamente constituídos para o funcionamento dos sistemas de informação.

4 - Considera-se solicitação de automação aquelas relacionadas às estruturas automatizadas do prédio da Procuradoria Geral de Justiça e Sede das Promotorias da Capital, no que concerne ao sistema de CFTV – Circuito Fechado de TV (câmeras de vigilância), sistema de sonorização, sistema de detecção de alarme de incêndio, sistema de controle de acesso, sistema de central telefônica e sistema de controle de elétrica e iluminação.

5 – A responsabilidade primária para o acompanhamento dos prazos, para cada tipo de atividade, estabelecidos nos contratos de execução dos serviços é da Gerência de Suporte, a quem cabe acionar as providências pertinentes.

CAPÍTULO II – PROCEDIMENTOS NAS UNIDADES REQUISITANTES

A – QUANDO DA ABERTURA DO CHAMADO E DO ATENDIMENTO EM INICIAL EM 1º NÍVEL

1 - As solicitações dos serviços de T.I. serão convertidas em chamados que poderão ser acompanhados por meio do *link* via web “sdk.plugservice.com.br” (mesmo utilizado para abertura de chamado), que demonstrará todo o ciclo da requisição referente a um problema ou dúvida de forma detalhada e as ações desenvolvidas pelos responsáveis em cada etapa do processo.

2 - Será necessário login de usuário e senha para utilizar o sistema de abertura e acompanhamento de chamado via web (endereço “sdk.plugservice.com.br”), sendo que o login de usuário é o endereço completo de *e-mail* institucional do MP/MT e a senha deve ser definida por meio de solicitação ao *Service Desk*.

CAPÍTULO III - PROCEDIMENTOS NO DTI

A – QUANDO DOS PROCEDIMENTOS NO SERVICE DESK

1 - Uma vez recebida a solicitação, os analistas de *Service Desk* efetuarão o atendimento de 1º nível, coletando as informações referentes ao usuário, localidade e descrição do problema, com o intuito de alimentar o sistema de gestão de chamados e dar prosseguimento à solicitação (Anexo II).

2 - Após a etapa de identificação, o analista de *Service Desk* iniciará o tratamento do chamado, de modo a sanar o problema ou dúvida pelo telefone, utilizando para isso, quando for necessário, ferramenta criptografada de acesso remoto.

2.1 – O acesso remoto dependerá sempre da prévia autorização por parte do usuário no momento em que é atendido pelo analista de *Service Desk* que solicitará, nesse instante, o endereço virtual do computador (IP) para efetuar tal acesso, sendo que este será efetuado somente após confirmação do solicitante em tela de “aceite”, originada pelo *software* de conexão remota.

2.2 – O acesso remoto fora do padrão descrito deve ser informado imediatamente ao DTI para verificação das causas que o originaram.



Ministério Público do Estado de Mato Grosso

Procuradoria Geral de Justiça

3 – Sendo o chamado atendido e sanado, encerra-se o clico da solicitação, que se dá pelo aceite da solução por meio de *e-mail* recebido pelo solicitante.

4 – Nos casos atendidos mas não solucionados no primeiro nível, o chamado será repassado via sistema às equipes de 2º e 3º nível ou atendimento presencial pelo técnico de pólo, no caso das promotorias do interior do Estado.

B - QUANDO DOS PROCEDIMENTOS NO 2º NÍVEL NA CAPITAL

1 - O atendimento de 2º nível é caracterizado pelo suporte presencial realizado por servidor do DTI nas situações em que não é possível a solução no primeiro nível nas cidades de Cuiabá e Várzea Grande.

2 - Realizado o atendimento de 2º nível presencial, caso seja resolvida a questão que originou o chamado, encerra-se o ciclo de atendimento, porém, nos casos em que o servidor do DTI detectar que será necessária a retirada do equipamento, este será enviado à equipe de 3º nível para os devidos reparos em laboratório na sede da PGJ.

C - QUANDO DO PROCEDIMENTO NO 3º NÍVEL NA CAPITAL

1 - O 3º nível refere-se à equipe de laboratório formada por técnicos em informática e eletrônica, que efetuam manutenções nos equipamentos de T.I. deste MP/MT, quando necessitarem de tal intervenção e que não puderam ser solucionado no 2º nível;

2 – Após realização da manutenção, o equipamento retorna ao 2º nível para entrega e posterior encerramento do chamado por parte do requisitante, por meio de *e-mail* de confirmação de encerramento de chamado.

D – QUANDO DO PROCEDIMENTO DE ATENDIMENTO DO TÉCNICO DO PÓLO

1 – Os atendimentos que necessitarem de intervenção presencial no interior do estado serão repassados, via sistema, pelo *Service Desk* e realizados de maneira descentralizada por um dos técnicos da empresa contratada para prestação de serviços de T.I. de um dos 4 (quatro) pólos de atendimento, quais sejam: Barra do Garças, Cáceres, Rondonópolis e Sinop (Anexo III).

2 – Os técnicos da empresa prestadora de serviços atenderão nos 4 (quatro) pólos e cidades adjacentes à lotação. Os técnicos de pólo contam com estrutura composta por automóvel, sala de laboratório e instrumentos necessários para a realização da manutenção nos equipamentos do MP/MT.

3 – Uma vez realizado o atendimento e solucionado o problema, o chamado encerra-se com a confirmação do usuário, via *e-mail* recebido automaticamente, de que a situação está normalizada.

4 - Caso seja necessária a retirada do equipamento para análise em laboratório, mediante termo de retirada, será colocado no local um equipamento *backup*, de maneira a não prejudicar os serviços dos integrantes do MP/MT.

4.1 – Os técnicos de pólo são responsáveis pela guarda de equipamentos *backups*, que serão utilizados quando esgotadas todas as possibilidades de conserto no local do chamado.

4.2 - Caso o equipamento *backup* seja do mesmo modelo ou tenha as mesmas características do



Ministério Público do Estado de Mato Grosso

Procuradoria Geral de Justiça

defeituoso, aquele será mantido de forma definitiva na unidade, de maneira que o técnico de pólo alimentará essa informação no chamado e comunicará ao DTI para fazer as devidas alterações patrimoniais.

4.3 - Os equipamentos defeituosos serão levados para o laboratório do pólo pelo próprio técnico, que executará a manutenção e, caso esta não seja possível, remeterá para assistência autorizada com o ônus advindo do custo da manutenção para a empresa prestadora de serviços de T.I..

4.4 - Após manutenção realizada no pólo de atendimento, o equipamento entrará na lista de *backup* para atender outros chamados ou retornará para a promotoria de origem, caso o equipamento inicialmente deixado durante a manutenção não tenha as mesmas características do *backup*.

5 - Os equipamentos que apresentarem defeito no interior do Estado não deverão ser enviados pelos servidores das Promotorias para consertos na Capital, devendo sempre ser aberto chamado para o atendimento e providências pelo técnico de pólo.

VI – DISPOSIÇÕES FINAIS

1 - Os esclarecimentos adicionais a respeito deste documento poderão ser obtidos junto ao Departamento de Tecnologia da Informação e/ou à Auditoria de Controle Interno que, por sua vez, por meio de procedimentos de auditoria interna, aferirá a fiel observância de seus dispositivos por parte das diversas unidades da estrutura organizacional.

2- O tempo de atendimento de cada chamado dependerá da severidade e da distância da localidade, sendo os atendimentos mais urgentes voltados para os problemas que atingem o maior número de usuários ao mesmo tempo;

3 - Compõe esta Instrução Normativa:

a) Anexo 01 - Tabelas de prazo para atendimento dos chamados.

4 - Esta instrução normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Cuiabá, 01 de março de 2013.

Marcio Santana Souza
Chefe do Departamento de Tecnologia de Informação

Ricardo Alexandre Soares Vieira Marques
Secretário-Geral de Administração

De acordo, em 01 de março de 2013.

Marcelo Ferra de Carvalho
Procurador-Geral de Justiça



Ministério Público do Estado de Mato Grosso
Procuradoria Geral de Justiça

ANEXO 01

Tabela de tempo de Atendimento 1º nível

Local	SLA de Atendimento 5min	SLA de Resolução 30 min
TODAS AS LOCALIDADES		

Tabela de tempo de Atendimento 2º nível (PRESENCIAL)

Severidade	Localidade	SLA de atendimento	*SLA de Resolução
1	até 22 Km	30 minutos	1 hora
2	até 22 Km	1 hora	2 horas
3	até 22 Km	4 horas	8 horas
4	até 22 km	8 horas	16 horas
1	até 100 Km	1 hora	2 horas
2	até 100 Km	3 horas	5 horas
3	até 100 Km	8 horas	16 horas
4	até 100 km	16 horas	32 horas
1	até 300 Km	5 horas	6 horas
2	até 300 Km	8 horas	10 horas
3	até 300 Km	16 horas	24 horas
4	até 300 km	32 horas	48 horas
1	acima de 300 Km	10 horas	11 horas
2	acima de 300 Km	14 horas	16 horas
3	acima de 300 Km	18 horas	26 horas
4	acima de 300 Km	36 horas	52 horas



Ministério Público do Estado de Mato Grosso

Procuradoria Geral de Justiça

INSTRUÇÃO NORMATIVA STI Nº 02/2013

Versão: 01

Data da aprovação: 01/03/2013

Publicação: Portal do Ministério Público

Unidade Responsável: Departamento de Tecnologia de Informação

I - FINALIDADE

Dispor sobre procedimentos da Gerência de Conectividade de Rede e Segurança da Informação relacionados ao gerenciamento da rede corporativa do MP/MT, sendo responsável pela segurança da rede, administração dos recursos tecnológicos, administração de performance da rede, relacionamento com o cliente e a disponibilização e manutenção da comunicação de dados .

II - ABRANGÊNCIA

Abrange todos os usuários de T.I das unidades da estrutura organizacional e diretamente o DTI no tocante a toda a Infraestrutura tecnológica (servidores e ativos de rede) do *Data Center* e a integridade das informações utilizadas diariamente e armazenadas em sistemas de *backup*.

III – CONCEITOS

1. Backup

Cópia de segurança dos arquivos de computador.

2. Colaborador

Todo empregado, todo ocupante exclusivamente de cargo comissionado, todo estagiário, todo prestador de serviços temporários, empregado ou funcionário de outro órgão à disposição do MP/MT.

3. Comitê

Grupo que reúne representantes, indicados por ato/norma específicos, com o intuito de definir e apoiar estratégias necessárias à implantação e manutenção da Segurança da Informação.

4. Criptografia

Sistema de segurança, que transforma matematicamente um arquivo em símbolos, que somente poderá ser decodificado por alguém que tiver a tabela ou fórmula de decriptografia específica para aquele arquivo.

5. Detentor do bem

Colaborador responsável pelo bem quanto à sua conservação e bom uso.

6. E-mail

Caixa postal eletrônica.

7. Entidades envolvidas

Técnicos, Usuários, Órgãos, Área responsável pelos recursos de T.I., Área responsável pela Administração de Banco de Dados, Área responsável pela Administração de Redes, Área responsável



Ministério Público do Estado de Mato Grosso

Procuradoria Geral de Justiça

pelo Service-desk, Área responsável pela Suporte a Hardware, Área responsável pela Segurança da Informação, Todas as demais Áreas do MP/MT.

8. Gestor de Processo

Colaborador responsável por um determinado processo do MP/MT.

9. Help-desk/Service Desk

Área responsável pelo atendimento técnico de usuários.

10. Homologar

Ato de aprovar o uso pelo MP/MT após a avaliação baseada em critérios bem definidos.

11. Internet

Sistema de interligação de computadores a nível mundial.

12. Intranet

Rede interna de informações do MP/MT, que usa o mesmo formato de armazenamento e busca de informações da Internet. Usada como forma de comunicação e divulgação de informações internas.

13. Log

Informações sobre eventos que ocorreram em um determinado dispositivo de rede, sistema operacional ou programa específico.

14. Recurso de Informação

Qualquer dispositivo de hardware ou software de apoio à informação.

15. Responsável pela Área

Gerente ou líder responsável por um processo, por uma unidade organizacional ou por um projeto do MP/MT.

16. Sistema de Informação:

Conjunto de programas de computador que são executados para atender um processo ou parte de um processo de determinado negócio.

17. Técnico

Colaborador autorizado a ter acesso à rede local, instruído a realizar a instalação, configuração e prestar apoio na utilização dos recursos tecnológicos do MP/MT.

18. Unidade Gestora

Órgãos públicos, Promotoria de Justiça, empresas públicas e de economia mista, fundos, fundações, autarquias, secretarias estaduais e Governo do Estado, responsáveis por gerir recursos públicos; são as unidades jurisdicionadas pelo MP/MT.

19. Usuário



Ministério Público do Estado de Mato Grosso

Procuradoria Geral de Justiça

Colaborador ou Unidade Gestora, que tem responsabilidade de acesso aos recursos da Internet, Intranet, e rede, como correio eletrônico, web site, aplicativos disponibilizados e banco de dados específicos.

20. WebSite

Conjunto de páginas da Internet de uma instituição (pública ou privada) ou pessoa. Cada página tem um endereço que geralmente inicia-se com “www” – exemplo: www.mp.mt.gov.br.

IV – BASE LEGAL

- Constituição Federal (art. 37)
- Ato nº 086/2011-PGJ (Comitê Estratégico de Tecnologia da Informação do MP/MT)
- COBIT 4.1, PO 4.2 – Comitê Estratégico de TI

V – RESPONSABILIDADES

As responsabilidades do Departamento de Tecnologia da Informação e da Auditoria de Controle Interno, em relação a esta instrução normativa, são idênticas às que se encontram especificadas na Seção V, da Instrução Normativa STI Nº 01/2013.

VI– PROCEDIMENTOS

CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES INICIAIS

1 - A atividade de segurança de rede consiste em garantir que todos os recursos disponíveis na rede corporativa, quer sejam equipamentos, programas ou sistemas operacionais, estejam protegidos contra acessos não autorizados, roubos, perda, destruição por desastres naturais ou quaisquer outras tentativas de violação.

2 - A rede interna do MP/MT é construída com base na arquitetura cliente/servidor e aplicações WEB, sendo composta de equipamentos e softwares distribuídos em várias Promotorias de Justiça, devendo sua administração possibilitar o uso compartilhado desses recursos.

3 – Qualquer usuário responderá pelo uso inadequado dos recursos tecnológicos ou pela sua má administração, ocorrência que deverá ser detectada mediante exames específicos e apontamentos em relatórios circunstanciados confeccionados pelo DTI.

4 - O DTI normatizará quais as atividades de administração dos recursos tecnológicos serão desempenhadas exclusivamente por ela e quais poderão ser desenvolvidas de modo concomitante com o auxílio de terceiros.

CAPÍTULO II – RESPONSABILIDADES DO USUÁRIO

1 - Conhecer e seguir a Política de Segurança da Informação.

2 - Solicitar ao chefe imediato o acesso aos sistemas de informação, bem como a liberação dos recursos necessários para o desempenho de suas atividades.

3 - Zelar pelas informações armazenadas em sua estação de trabalho, devendo informar ao chefe imediato da área sobre o compartilhamento de arquivos e diretórios entre estações de trabalho.

4 - Manter *software* anti-vírus ativo em sua estação de trabalho.



Ministério Público do Estado de Mato Grosso

Procuradoria Geral de Justiça

- 5 - Não alterar a configuração da estação do trabalho sem o consentimento explícito do DTI.
- 6 - Informar ao Service - Desk caso haja incidência de vírus eletrônico na sua estação de trabalho.
- 7 - Encerrar sua estação de trabalho, ou bloquear a tela, quando necessitar se ausentar da estação de trabalho.
- 8 - Desligar sua estação de trabalho e periféricos ao final do expediente.
- 9 - Remover arquivos desnecessários ao trabalho.
- 10 - Responder pelo conteúdo de mensagem de correio eletrônico enviada sob sua identificação.
- 11 - Remover mensagens que não sejam mais necessárias.
- 12 - Escolher e manter sob sigilo sua senha de acesso à rede de comunicação e sistemas de informação do MP/MT.
- 13 - Trocar a senha e avisar ao DTI quando houver suspeita da perda de sigilo de sua senha.
- 14 – Sempre que necessário, ao responsável pela Unidade fica a obrigação de solicitar formalmente ao DTI o bloqueio ou cancelamento de acesso de usuário à rede corporativa, correio eletrônico ou sistema de informação.
- 15 – Cumprir fielmente os procedimentos que lhe são aplicáveis, que constam dos Capítulos IV e V, especificados a seguir.

CAPÍTULO III – DA POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO (PSI)

- 1 - A implantação e execução da Política de Segurança da Informação (PSI) compreende:
 - 1.1 - A segurança física, com o rigoroso controle da entrada das pessoas ao *Data Center* da PGJ, bem como a salas de *Rack* das Promotorias de Justiça da Capital e Interior, com restrições segundo conveniência estabelecida pela alta gestão com apoio do DTI;
 - 1.2 - O controle dos acessos lógicos deve ser garantido com o propósito de manter a integridade, a privacidade, a confidencialidade e a precisão das informações contidas nos vários servidores do *Data Center*;
 - 1.3 - O acesso a *sites* da rede mundial (Internet) deve ser controlado, restringido e permitido somente àqueles que tenham relação com os interesses da organização, conforme regras definidas pelo Comitê de Segurança da Informação;
 - 1.4 - A administração dos usuários, envolvendo todos os acessos na rede corporativa e o ciclo de vida das contas dos mesmos, nos diferentes sistemas e plataformas existentes no MP;
 - 1.5 - A continuidade dos negócios, levando em consideração os principais serviços do MP;
 - 1.6 - Segurança no ambiente de desenvolvimento e implementações das aplicações do MP/MT;
 - 1.7 - Demais controles, restrições, monitoramento e/ou exames correlacionados com a segurança da informação de um modo geral.
- 2 – Dentro do contexto da PSI, a Gerência de Conectividade de Redes e Segurança da Informação,



Ministério Público do Estado de Mato Grosso

Procuradoria Geral de Justiça

cumprirá as seguintes tarefas:

- 2.1 - Criar instrumentos para monitorar e auditar a utilização de equipamentos e *softwares*;
- 2.2 - Administrar de forma centralizada a configuração das estações de trabalho;
- 2.3 - Gerar relatórios de controle;
- 2.4 - Estabelecer as regras para a instalação e utilização de *softwares*;
- 2.5 - Administrar os recursos de comunicação de dados entre as diversas unidades do MP/MT.

CAPÍTULO IV – DA AUTORIZAÇÃO DE ACESSOS

- 1 - O acesso à rede corporativa será feito somente por servidor devidamente autorizado, com utilização de Usuário e Senha pessoal e individual;
- 2 - A liberação do acesso a qualquer sistema do Ministério Público, será de responsabilidade do solicitante, ou seu superior;
- 3 - Quando da liberação de acesso aos sistemas e base de dados do MP, o usuário deverá assinar simultaneamente um “Termo de Responsabilidade” fixando todas as normas, direitos e responsabilidades envolvidas, deixando claro a responsabilidade administrativa, civil e penal, por quaisquer danos ou prejuízos causados à Administração Pública em virtude de mau uso do mesmo;
- 4 - A Gerência de Conectividade de Redes e Segurança da Informação deverá estabelecer formalmente os meios para rever e auditar o acesso aos dados e recursos do MP, de modo a instrumentalizar os procedimentos administrativos, de interesse da organização, com o intuito principal de resguardar o interesse público;
- 5 - Poderá ser liberado o acesso à rede corporativa do MP a pessoas estranhas ao quadro de seus servidores, sempre que assinados convênios ou protocolos de mútua colaboração com outros órgãos ou instituições públicas, definindo claramente as obrigações e responsabilidades quanto a estes acessos.

CAPÍTULO V – DA UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS DE INFORMÁTICA

A – USO GERAL DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- 1 - A utilização de recursos de informática deve ser feita de forma a preservar a segurança das informações. Para tanto os usuários devem ter conhecimento e seguir a Política de Segurança da Informação.
- 2 - Os usuários devem possuir os recursos mínimos necessários para executar suas atividades de maneira eficiente, segura e controlada.
- 3 - O acesso ao sistema de informação disponibilizado para o usuário deve ser o estritamente necessário e indispensável ao exercício de suas atividades.
- 4 - O usuário deve solicitar à gerência imediata o acesso aos sistemas de informações, bem como a liberação dos recursos de informação necessários para o desempenho de suas atividades seu Usuário e Senha.
- 5 - O usuário deve escolher sua senha de identificação pessoal seguindo as regras estipuladas pelo DTI.



Ministério Público do Estado de Mato Grosso

Procuradoria Geral de Justiça

6 - O usuário pode ter sua identificação bloqueada após ter acesso negado por consecutivas tentativas sem sucesso conforme norma do DTI.

7 - O desbloqueio deve ser solicitado ao Service-Desk.

8 - As senhas para autenticação na rede de comunicação e nos sistemas de informação seguem os critérios de tamanho, validade, repetição.

9 - A senha para acesso à rede de comunicação e sistema de informação é sigilosa e não deve ser compartilhada.

10 - Caso haja suspeita da perda de sigilo de sua senha, o usuário deve imediatamente providenciar a sua troca;

11 - No caso de suspeita ou evidência de uso indevido de sua senha por terceiros, o usuário deve comunicar o fato imediatamente ao responsável pela Segurança da Informação.

12 - Para a liberação do acesso é necessário que o usuário tenha capacitação mínima no processo de negócio e na utilização dos sistemas de informação e recursos de informática.

13 - A gerência imediata deve providenciar treinamento necessário aos seus gerenciados para a correta e eficiente utilização do recurso de informação.

14 - Os treinamentos a serem viabilizados devem estar compatíveis com as tecnologias adotadas no ambiente do MP/MT.

15 - O acesso do usuário aos sistemas de informação pode ser bloqueado ou cancelado nas seguintes situações:

15.1 - desligamento do usuário;

15.2 - transferência do usuário;

15.3 - não havendo mais necessidade por parte do usuário de utilização do sistema de informação;

15.4 - havendo violação das regras de segurança.

16 - O cancelamento ou bloqueio do acesso de usuário à rede corporativa, banco de dados, correio eletrônico ou sistema de informação, quando necessário, deve ser solicitado formalmente pela gerência imediata: ao administrador do recurso tecnológico, quando se tratar de usuário interno e à Equipe de Service-desk, quando se tratar de usuário externo.

17 - As informações corporativas com classificação sigilosa devem ser armazenadas nos equipamentos servidores, sendo expressamente proibido armazená-las em diretório público. Informações pertinentes ao MP/MT, preferencialmente deverão ser armazenadas em diretórios da rede.

18 - O usuário é responsável pelas informações armazenadas na sua estação de trabalho. Informações com classificação sigilosa devem ser descartadas de forma a não permitir sua recuperação total ou parcial.

19 - O usuário que necessitar compartilhar arquivos e diretórios entre estações de trabalho devem informar sobre o compartilhamento à sua gerência imediata.



Ministério Público do Estado de Mato Grosso

Procuradoria Geral de Justiça

- 20 - O administrador de ambiente informatizado deve avaliar a necessidade e orientar o usuário quanto à correta utilização.
- 21 - O compartilhamento de recursos deve restringir-se ao necessário, sendo proibido o compartilhamento completo e indiscriminado.
- 22 - Como medidas para minimizar os riscos à segurança da informação na estação de trabalho, o usuário deve:
- 23 - Executar o *software* anti-vírus homologado pelo MP/MT para verificar se qualquer arquivo recebido via disquete, anexado à mensagem de correio eletrônico ou trazido de fora do MP/MT não esteja contaminado por vírus eletrônico.
- 24 - Manter *software* anti-vírus homologado pelo MP/MT, ativo em sua estação de trabalho.
- 25 - Fazer cópia de segurança dos arquivos sobre a sua responsabilidade no mínimo uma vez por semana;
- 26 - Informar ao DTI se constatada a incidência de vírus eletrônico;
- 27 - Eliminar os arquivos desnecessários ao trabalho sob sua responsabilidade;
- 28 - Encerrar sua sessão de trabalho, ou bloquear a tela, ao se ausentar do local;
- 29 - Desligar a estação de trabalho e os periféricos a ela conectados ao encerrar seu expediente de trabalho, salvo determinação expressa em contrário;
- 30 - Não consumir alimentos, bebidas e cigarros próximo à estação de trabalho;
- 31 - Não alterar a configuração da estação de trabalho sem o consentimento formal da Gerência de Suporte.
- 32 - O usuário pode utilizar somente *software* homologado pelo MP/MT.
- 33 - A instalação, configuração e desinstalação de *software* na estação de trabalho deve ser solicitada ao Service-Desk do DTI.
- 34 - O usuário é responsável por qualquer dano causado por mau uso dos recursos de informação.
- 35 - Aplicações e equipamentos críticos têm prioridade no atendimento de suporte.
- 36 - Acesso de pessoa estranha à área restrita do ambiente informatizado deve ser registrado, sendo a mesma acompanhada por um servidor lotado na área, durante toda a sua permanência.

B – EQUIPAMENTOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- 1 - O usuário, quando estiver nas dependências do Ministério Público, deve utilizar somente equipamentos de informática homologados e autorizados pelo MP/MT.
- 2 - Os equipamentos de informática devem possuir um lacre de segurança que somente pode ser removido por um técnico da área responsável pela Assistência Técnica.
- 3 - O transporte de qualquer recurso de informação deve ser realizado seguindo as medidas de segurança do MP/MT.



Ministério Público do Estado de Mato Grosso

Procuradoria Geral de Justiça

4 - Para conectar equipamentos de terceiros na rede de comunicação do MP/MT, o usuário deve possuir uma autorização do Gerente de Suporte.

C – DO USO DO CORREIO ELETRÔNICO E DA INTERNET

1 - É proibido utilizar o correio eletrônico ou a internet de forma que possa prejudicar a imagem do MP/MT ou o andamento dos trabalhos do MP/MT, principalmente nas seguintes situações:

1.1 - Utilizar salas de bate-papo fora dos interesses do MP/MT;

1.2 - Propagar correntes de mensagens eletrônicas;

1.3 - Acessar sites cujo conteúdo esteja em desacordo aos interesses do MP/MT.

1.4 - Utilizar redes sociais sem autorização.

2 - O usuário é responsável pelo conteúdo de mensagens enviadas via correio eletrônico sob sua identificação.

3 - O usuário deve remover seu correio eletrônico as mensagens que não sejam mais necessárias.

4 - Cópias (*download*) de arquivos devem ser feitas de forma a não prejudicar o desempenho da rede corporativa.

5 - Mensagens no correio eletrônico devem ter no máximo, dez destinatários, salvo casos especiais devidamente autorizados.

6 - Mensagens enviadas podem ter no máximo 15 (quinze) MB de tamanho. Em casos específicos, solicitar autorização à gerência imediata.

7 - Arquivos executáveis (“*.exe*”, “*.com*”) anexados a mensagens recebidas, não deverão ser executados em estações de trabalho conectados à rede do MP/MT.

8 - É obrigatória a verificação se a origem da mensagem recebida é de fonte fidedigna e de interesse do MP/MT, a fim de impedir a instalação de vírus eletrônico.

VII – DISPOSIÇÕES FINAIS

1 - O Comitê normatizará a forma de acesso à Internet utilizando a rede interna, de forma a não comprometer a performance desta, podendo bloquear acessos a estações de trabalho ou a usuários, bloquear acessos a determinados sites, definir horários para acesso, proibir o uso de *download* de arquivos e programas, entre outros.

2 - A administração de performance da rede propiciará a identificação de componentes que estejam consumindo recursos em excesso, tendo em vista isolar os problemas, gerar mensagens de alerta direcionada à estação do administrador e facilitar as atividades relacionadas a ajustes e correções, compreendendo a execução das seguintes ações:

I - O gerenciamento da arquitetura com o intuito de fazer a correção da performance de diferentes segmentos de redes e relacioná-los para análise, agindo de modo pró-ativo.

II - O ajuste automático do tráfego da rede;

III - A utilização de repositório de performance que possibilite a atualização automática dos novos ajustes estabelecidos para os equipamentos; e,



Ministério Público do Estado de Mato Grosso

Procuradoria Geral de Justiça

IV - Monitoramento dos acessos à Internet, Intranet e E-Mail.

3 - Os esclarecimentos adicionais a respeito deste documento poderão ser obtidos junto ao Departamento de Tecnologia da Informação e/ou à Auditoria de Controle Interno que, por sua vez, por meio de procedimentos de auditoria interna, aferirá a fiel observância de seus dispositivos por parte das diversas unidades da estrutura organizacional.

4 - Esta instrução normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Cuiabá, 01 de março de 2013.

Marcio Santana Souza
Chefe do Departamento de Tecnologia de Informação

Ricardo Alexandre Soares Vieira Marques
Secretário-Geral de Administração

De acordo, em 01 de março de 2013.

Marcelo Ferra de Carvalho
Procurador-Geral de Justiça

PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA

ATO Nº 074/2013-PGJ

A PROCURADORA-GERAL DE JUSTIÇA ADJUNTA,

no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que consta do Processo nº 000981-001/2013, de acordo com a Lei nº 9.782, de 19 de julho de 2012, RESOLVE: Nomear **JOSÉ GONÇALVES BOTELHO**, bacharel em ciências contábeis, portador do RG nº 0006911-6-SSP/MT e do CPF nº 048.803.401-97, para exercer, em comissão, o cargo de **Assessor Especial**, símbolo/nível **MP-CNE-II**, lotando-o na **Auditoria de Controle Interno** da Procuradoria Geral de Justiça, com efeitos a partir desta data.

Cuiabá, 13 de fevereiro de 2013.
 Eliana Cícero de Sá Maranhão Ayres
 Procuradora-Geral de Justiça Adjunta

ATO Nº 078/2013-PGJ

A PROCURADORA-GERAL DE JUSTIÇA ADJUNTA,

no uso de suas atribuições conferidas na Lei Complementar nº 416, de 22 de dezembro de 2010, e obedecendo as disposições contidas nos Editais nº 03/2012/MP-MT, nº 04/2012/MP-MT, nº 012/2013/MP-MT e nº 014/2013/MP-MT, RESOLVE:

Tornar sem efeito a nomeação dos candidatos aprovados no Concurso Público para os cargos de provimento efetivo do Quadro de Pessoal de Apoio Técnico Administrativo da Procuradoria Geral de Justiça do Estado de Mato Grosso abaixo relacionados, os quais deveriam ter tomado posse na data de 08 de fevereiro de 2013, das 14h às 18h, nos termos do item 16.3 do Edital nº 03/2012/MP-MT, conforme as especificações que seguem:

NÍVEL SUPERIOR - CARGO: ANALISTA/CONTADOR

Símbolo: MP-AENS, Classe "A", Nível 1.

CL	NOME	DOC. IDENTIDADE	PROMOTORIA
1	ADILSON FRETOLA ALIBERTI	10393757 - SJ/MT	CUIABÁ

NÍVEL SUPERIOR - CARGO: ANALISTA/ANALISTA DE SISTEMAS

Símbolo: MP-AENS, Classe "A", Nível 1.

CL	NOME	DOC. IDENTIDADE	PROMOTORIA
2	ARNALDO RONDON NETO	13434543 - SSP/MT	CUIABÁ

NÍVEL SUPERIOR - CARGO: ANALISTA/ENGENHEIRO CIVIL

Símbolo: MP-AENS, Classe "A", Nível 1.

CL	NOME	DOC. IDENTIDADE	PROMOTORIA
2	IGOR KIYOSHI NUNES MOTIZUKI	21402264 - SSP/MT	CUIABÁ

NÍVEL MEDIO - CARGO: TÉCNICO ADMINISTRATIVO

Símbolo: MP-ATNM, Classe "A", Nível 1.

CL	NOME	DOC. IDENTIDADE	PROMOTORIAS
6	PABLO GUSEN	19122268 - SSP/MT	COTRIGUAÇU
7	RENATO VICENTE PARTEZANI - DESISTENTE	18294812 - SSP/MT	ITAÚBA
11	RODRIGO LATORRACA DE SANCTIS PIRES	10293485 - SSP/MT	JAURU
12	AURA CAROLINA DE SOUZA BRUNO	1842710-3 - SSP/MT	RIBEIRÃO CASCALHEIRA
15	JOÃO BOSCO SOARES DA SILVA FILHO	17272351 - SSP/MT	NOVA MONTE VERDE
24	WANESSA FERREIRA DA SILVA	20415729 - SSP/MT	PORTO ALEGRE DO NORTE
27	PAULO CESAR DE MOURA FREITAS	16255739 - SSP/MT	MARCELÂNDIA
33	LAERCIO AMARO ALVES	12730033 - SSP/MT	APIACÁS
34	THIAGO SIGARINI FLORES SILVA	2186668-6 - SSP/MT	VILA RICA
35	KAYO MARCELO VIEIRA GUIMARÃES	10660 - SSP/MT	VILA RICA

Cuiabá, 15 de fevereiro de 2013.
 Eliana Cícero de Sá Maranhão Ayres
 Procuradora-Geral de Justiça Adjunta

ATO Nº 079/2013-PGJ

A PROCURADORA-GERAL DE JUSTIÇA ADJUNTA,

no uso de suas atribuições conferidas na Lei Complementar nº 416, de 22 de dezembro de 2010, e obedecendo as disposições contidas nos Editais nº 03/2012/MP-MT, nº 04/2012/MP-MT, nº 012/2013/MP-MT e nº 014/2013/MP-MT, RESOLVE:

NOMEAR os candidatos aprovados no Concurso Público para os cargos de provimento efetivo do Quadro de Pessoal de Apoio Técnico Administrativo da Procuradoria Geral de Justiça do Estado de Mato Grosso abaixo relacionados, os quais deverão tomar posse na data de 28 de fevereiro de 2013, das 14h às 18h, sob pena de exclusão definitiva do concurso público nos termos do item 16.3 do Edital nº 03/2012/MP-MT, conforme as especificações que seguem:

NÍVEL SUPERIOR - CARGO: ANALISTA/CONTADOR

Símbolo: MP-AENS, Classe "A", Nível 1.

CL	NOME	DOC. IDENTIDADE	PROMOTORIA
3	CARLOS SOARES AQUINO JÚNIOR	16361741 - SSP/MT	CUIABÁ

NÍVEL SUPERIOR - CARGO: ANALISTA/ANALISTA DE SISTEMAS

Símbolo: MP-AENS, Classe "A", Nível 1.

CL	NOME	DOC. IDENTIDADE	PROMOTORIA
4	FABRICIO SILVA LIMA	11602589 - SSP/MT	CUIABÁ

NÍVEL SUPERIOR - CARGO: ANALISTA/ENGENHEIRO CIVIL

Símbolo: MP-AENS, Classe "A", Nível 1.

CL	NOME	DOC. IDENTIDADE	PROMOTORIA
3	JONATHAN ALMEIDA NERY	1726544-4 - SSP/MT	CUIABÁ

NÍVEL MEDIO - CARGO: TÉCNICO ADMINISTRATIVO

Símbolo: MP-ATNM, Classe "A", Nível 1.

CL	NOME	DOC. IDENTIDADE	PROMOTORIAS
36	BRUNO CARLOS DE FREITAS GOMES	2038260-0 - SEJUSP -MT	COTRIGUAÇU
37	VANESSA COSTA MARQUES FIDELIS SIMON	17978742 - SSP/MT	TAÚBA
38	DANIEL FRANCISCO DE MORAIS	1538456-0 - SSP/MT	JAURU
39	LUCILENE VILELA MONTEIRO	0817732-5 - SJ/MT	RIBEIRÃO CASCALHEIRA
40	WELBERT WENDER MOREIRA SANTOS	2131170-6 - SSP/MT	NOVA MONTE VERDE
41	CLAUDIO GUEDES MOTA	53236515-X - SSP/SP	PORTO ALEGRE DO NORTE
42	WILSON DEMETRIUS STOCHI LIMA	14086891 - SSP/MT	MARCELÂNDIA
43	FABIULA PEREIRA DE ANDRADE	405257 - SSP/RO	APIACÁS
44	JEFFERSON LAMARTINE BOLDRIN	12846252 - SSP/MT	VILA RICA
45	VALDECIR SARAIVA DE FREITAS JÚNIOR	254549020039 - SSP/MA	VILA RICA

Cuiabá, 15 de fevereiro de 2013.

Eliana Cícero de Sá Maranhão Ayres
 Procuradora-Geral de Justiça Adjunta

PORTARIA Nº 070/2013-DG

A DIRETORA-GERAL DA PROCURADORIA GERAL

DE JUSTIÇA, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor **LUIZ MASSAO IKEDA**, matrícula nº 6299, lotada no Departamento de Engenharia, para responder pela gestão, acompanhamento, fiscalização do Contrato abaixo especificado:

CONTRATO nº 008/2013

CONTRATADA: CAG ENGENHARIA E CONSTRUÇÕES LTDA. CNPJ: 09.488.002/0001-46.

CONTRATO nº 009/2013

CONTRATADA: C.S. DA ROCHA E CIA LTDA. CNPJ: 07.891.121/0001-10.

Art. 2º Em caso de ausência do designado por motivo de férias, licença etc, responde pela gestão do contrato o substituto pelo período em que se der a substituição.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Registrada. Publicada. Cumpra-se.
 Cuiabá – MT, 07 de fevereiro de 2013.

Cláudia Di Giacomo Mariano

Diretora-Geral

PORTARIA Nº 071/2013-DG

A DIRETORA-GERAL DA PROCURADORIA GERAL

DE JUSTIÇA, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Designar a servidora **RUTHE BISPO SALES**, matrícula nº 0813, lotada no Departamento de Apoio Administrativo, para responder pela gestão, acompanhamento e fiscalização da Ata de Registro de Preços abaixo especificada:

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS nº 005/2013.

Empresa: COMERCIAL LUAR LTDA.

Art. 2º Em caso de ausência do designado por motivo de férias, licença etc, responde pela gestão da Ata de Registro de Preços o substituto pelo período em que se der a substituição.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Registrada. Publicada. Cumpra-se.
 Cuiabá – MT, 14 de fevereiro de 2013.

Cláudia Di Giacomo Mariano

Diretora-Geral

PORTARIA Nº 073/2013-DG

A DIRETORA-GERAL DA PROCURADORIA GERAL

DE JUSTIÇA, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Designar a servidora **SILVIA CRISTINA GARBIM PINTO**, matrícula nº 0210, lotada no Centro de Estudos e Aper-

PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA

ATO Nº 242/2013-PGJ

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE: **Exonerar** a servidora **ELIANE CREPALDI**, técnico administrativo, portadora do RG nº 583010-SSP/MT e do CPF nº 531.472.271-20, do cargo em comissão de **Chefe do Departamento Financeiro** da Procuradoria Geral de Justiça, símbolo/nível **MP-CNE-I**, com efeitos a partir de 03.05.2013.

Cuiabá, 02 de maio de 2013.

Paulo Roberto Jorge do Prado
Procurador-Geral de Justiça

ATO Nº 243/2013-PGJ

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE: Nomear o servidor **JOSÉ GOMES DUTRA**, analista contador, portador do RG nº 515726-SSP/PB e do CPF nº 203.729.574-04, para exercer, em comissão, o cargo de **Chefe do Departamento Financeiro** da Procuradoria Geral de Justiça, símbolo/nível **MP-CNE-I**, com efeitos a partir de 03.05.2013.

Cuiabá, 02 de maio de 2013.

Paulo Roberto Jorge do Prado
Procurador-Geral de Justiça

ATO Nº 244/2013-PGJ

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE: **Exonerar** o servidor **ANDERSON MATOS**, técnico administrativo, portador do RG nº 448077-MMA/RJ e do CPF nº 019.051.937-18, do cargo em comissão de **Gerente de Contabilidade** do Departamento Financeiro, símbolo/nível **MP-CNE-IV**, com efeitos a partir de 03.05.2013.

Cuiabá, 02 de maio de 2013.

Paulo Roberto Jorge do Prado
Procurador-Geral de Justiça

ATO Nº 245/2013-PGJ

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE: Nomear o servidor **CARLOS SOARES AQUINO JÚNIOR**, analista contador, portador do RG nº 1636174-1-SSP/MT e do CPF nº 024.460.981-00, para exercer, em comissão, o cargo de **Gerente de Contabilidade** do Departamento Financeiro, símbolo/nível **MP-CNE-IV**, com efeitos a partir de 03.05.2013.

Cuiabá, 02 de maio de 2013.

Paulo Roberto Jorge do Prado
Procurador-Geral de Justiça
PORTARIA Nº 181/2013-DG

A DIRETORIA-GERAL DA PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Conceder à servidora **FABIANA REGINA PENARIOL LUCIO**, técnico administrativo, 30 (trinta) dias de **ferias regulamentares**, referente ao exercício de 2011/2012, para serem usufruídos a partir do dia 03.06.2013, conforme Processo nº 002287-001/2013.

Conceder ao servidor **ALEXANDRE MANOEL DIÓZ MARQUES**, técnico administrativo, 30 (trinta) dias de **ferias regulamentares**, referente ao exercício de 2011/2012, para serem usufruídos a partir de 24.04.2013, conforme Processo nº 002211-001/2013.

Conceder à servidora **JOICE BULHÕES FERNANDES FARTO**, assistente ministerial, 30 (trinta) dias de **ferias regulamentares**, referente ao exercício de 2012/2013, sendo 10 (dez) dias **convertidos em abono pecuniário** e o gozo de 20 (vinte) dias a partir do dia 08.07.2013, conforme Processo nº 002307-001/2013.

Conceder à servidora **LAURA APARECIDA MACHADO ALENCAR**, assistente ministerial, 30 (trinta) dias de **ferias regulamentares**, referente ao exercício de 2012/2013, sendo 15 (quinze) dias **convertidos em abono pecuniário** e o gozo de 15 (quinze) dias a partir do dia 25.11.2013, conforme Processo nº 002244-001/2013.

Conceder ao servidor **ALEX RIBEIRO NASCIMENTO**, técnico administrativo, 30 (trinta) dias de **ferias regulamentares**, referente ao exercício de 2011/2012, sendo 15 (quinze) dias **convertidos em abono pecuniário** e o gozo de 15 (quinze) dias a partir do dia 06.05.2013, conforme Processo nº 002304-001/2013.

Conceder ao servidor **RAFAEL DAMIAN**, oficial de gabinete, 30 (trinta) dias de **ferias regulamentares**, referente ao exercício de 2011/2012, sendo 15 (quinze) dias **convertidos em abono pecuniário** e o gozo de 15 (quinze) dias a partir do dia 24.07.2013, conforme Processo nº 002241-001/2013.

Conceder à servidora **JACQUELINE SILVA MANCUSO**, técnico administrativo, 30 (trinta) dias de **ferias regulamentares**, referente ao exercício de 2012/2013, sendo 10 (dez) dias **convertidos em abono pecuniário** e o gozo de 20 (vinte) dias, da seguinte maneira: 10 (dez) dias a partir do dia 20.05.2013 e 10 (dez) dias a partir do dia 10.12.2013, conforme Processo nº 002188-001/2013.

Conceder à servidora **ZAINE CRISPIM DAMASCENO**, oficial de gabinete, 30 (trinta) dias de **ferias regulamentares**, referente ao exercício de 2012/2013, sendo 10 (dez) dias **convertidos em abono pecuniário** e o gozo de 20 (vinte) dias, da seguinte maneira: 10 (dez) dias a partir de 07.03.2013 e 10 (dez) dias a partir do dia 19.06.2013, conforme Processo nº 001567-001/2013.

Conceder ao servidor **ANDRÉ KUNIOCHI**, oficial de gabinete, 30 (trinta) dias de **ferias regulamentares**, referente ao exercício de 2011/2012, sendo 10 (dez) dias **convertidos em abono pecuniário** e o gozo de 20 (vinte) dias, da seguinte maneira: 10 (dez) dias a partir do dia 08.05.2013 e 10 (dez) dias a partir do dia 10.12.2013, conforme Processo nº 002272-001/2013.

Conceder ao servidor **FERNANDO AUGUSTO RODRIGUES**, técnico administrativo, 30 (trinta) dias de **ferias regulamentares**, referente ao exercício de 2011/2012, sendo 10 (dez) dias **convertidos em abono pecuniário** e o gozo de 20 (vinte) dias, da seguinte maneira: 10 (dez) dias a partir do dia 03.06.2013 e 10 (dez) dias a partir do dia 16.09.2013, conforme Processo nº 002353-001/2013.

Conceder ao servidor **WILSON DE SOUSA PINTO JUNIOR**, técnico administrativo, 30 (trinta) dias de **ferias regulamentares**, referente ao exercício de 2012/2013,

sendo 10 (dez) dias **convertidos em abono pecuniário** e o gozo de 20 (vinte) dias, da seguinte maneira: 10 (dez) dias a partir do dia 08.05.2013 e 10 (dez) dias a partir do dia 22.07.2013, conforme Processo nº 002224-001/2013.

Conceder ao servidor **GERSON AUGUSTO CAMPOS**, técnico administrativo, 30 (trinta) dias de **ferias regulamentares**, referente ao exercício de 2012/2013, sendo 10 (dez) dias **convertidos em abono pecuniário** e o gozo de 20 (vinte) dias, da seguinte maneira: 10 (dez) dias a partir do dia 20.05.2013 e 10 (dez) dias a partir do dia 10.12.2013, conforme Processo nº 002273-001/2013.

Retificar, em parte, a Portaria nº 137/2012-DG, que concedeu ao servidor **MIGUEL LEITE DA COSTA**, auxiliar de agente administrativo, 10 (dez) dias de **ferias regulamentares**, remanescentes do exercício de 2010/2011, a partir do dia 02.05.2013, para que seja considerado o gozo das férias acima mencionada, a partir do dia 02.10.2013, conforme Processo nº 002889-001/2012.

Conceder ao servidor **ERASMO MARTINHO DE SOUZA**, técnico administrativo, 07 (sete) dias de **Licença para tratamento de saúde**, conforme Atestado Médico, nos termos do artigo 230 da Lei Complementar nº 04/90, alterado pela Lei Complementar 12/92 e regulamentado pelo artigo 1º do Ato Administrativo nº 118/2011-PGJ, com efeitos **retroativos a 13.04.2013**, conforme Processo nº 002362-001/2013.

Conceder ao servidor **CLEDSON MOTA BARROS**, técnico administrativo, 05 (cinco) dias de **Licença para tratamento de saúde**, conforme Atestado Médico, nos termos do artigo 230 da Lei Complementar nº 04/90, alterado pela Lei Complementar 12/92 e regulamentado pelo artigo 1º do Ato Administrativo nº 118/2011-PGJ, com efeitos **retroativos a 18.04.2013**, conforme Processo nº 002387-001/2013.

Conceder à servidora **MÁRCIA DE LIMA CASTRO**, técnico administrativo, 03 (três) dias de **Licença para tratamento de saúde**, conforme Atestado Médico, nos termos do artigo 230 da Lei Complementar nº 04/90, alterado pela Lei Complementar 12/92 e regulamentado pelo artigo 1º do Ato Administrativo nº 118/2011-PGJ, com efeitos **retroativos a 15.04.2013**, conforme Processo nº 002327-001/2013.

Conceder à servidora **ÉRICA APARECIDA PACHECO MOCKER PAIVA**, oficial de gabinete, 05 (cinco) dias de **Licença para tratamento de saúde**, conforme Atestado Médico, nos termos do artigo 60, parágrafo 3º da Lei 8.213 de 24 de julho de 1991, redação dada pela Lei nº 9.876, de 26.11.1999, com efeitos **retroativos a 15.04.2013**, conforme Processo nº 002363-001/2013.

Conceder à servidora **NULCÉLIA LUZIA MARTINS PEREIRA**, técnico administrativo, 05 (cinco) dias de **Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família**, conforme Atestados Médicos, nos termos do artigo 105, da Lei Complementar nº 04/90, regulamentado pelo artigo 1º do Ato Administrativo nº 172/2011-PGJ, da seguinte maneira: 02 (dois) dias com efeitos **retroativos a 03.04.2013**; 01 (um) dia com efeitos **retroativos ao dia 12.04.2013**; 01 (um) dia com efeitos **retroativos ao dia 16.04.2013 (período matutino)**; 01 (um) dia com efeitos **retroativos ao dia 18.04.2013**, conforme Processo nº 002341-001/2013.

Conceder à servidora **VIVIANE JESUS DE OLIVEIRA**, oficial de gabinete, 07 (sete) dias de **Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família**, conforme Atestados Médicos, nos termos do artigo 105, da Lei Complementar nº 04/90, regulamentado pelo artigo 1º do Ato Administrativo nº 172/2011-PGJ, com efeitos **retroativos a 13.04.2013**, conforme Processo nº 002378-001/2013.

Conceder à servidora **ANNE CRISTINA GARCIA NEVES**, oficial de gabinete, 15 (quinze) dias de **Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família**, conforme Atestados Médicos, nos termos do artigo 105, da Lei Complementar nº 04/90, regulamentado pelo artigo 1º do Ato Administrativo nº 172/2011-PGJ, com efeitos **retroativos a 09.04.2013**, conforme Processo nº 002322-001/2013.

Conceder à servidora **KAMILA CARDOSO RUFINO CARNETI**, assistente ministerial, 180 (cento e oitenta) dias de **Licença à Gestante**, de acordo com Atestado Médico, com fulcro no artigo 235, parágrafo 4º, da Lei Complementar nº 04/90, com a nova redação dada pela Lei Complementar nº 330/2008, de 15 de outubro de 2008, com efeitos no período de 06.05.2013 a 01.11.2013, conforme Processo nº 002386-001/2013.

Registrada. Publicada. Cumpra-se.

Cuiabá, 30 de abril de 2013.

Cláudia Di Giacomio Mariano

Diretora-Geral

PORTARIA Nº 183/2013-DG

A DIRETORIA-GERAL DA PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA,

no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor **DANIEL RIBEIRO SOARES**, matrícula nº 0636, lotado no Departamento de Tecnologia da Informação, para responder pela gestão, acompanhamento, fiscalização do Contrato abaixo especificado:

CONTRATO Nº 022/2013

Empresa: TOTVS S.A. CNPJ: 53.113.791/0001-22.

Art. 2º Em caso de ausência do designado por motivo de férias, licença etc, responde pela gestão do Contrato o substituto pelo período em que se der a substituição.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Registrada. Publicada. Cumpra-se.

Cuiabá – MT, 02 de maio de 2013.

Cláudia Di Giacomio Mariano

Diretora-Geral

EXTRATO DE TERMO RESCISÃO

Processo: 000904-001/2013 **Espécie:** Termo de Rescisão do Termo de Permissão de Uso de Bem Público nº 02/2011. **Permitente:** MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO, por intermédio da PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA-PGJ. **Permissionária:** HSBC BANK BRASIL S/A – BANCO MÚLTIPLO. **Objetos:** a alteração do CNPJ da CONTRATANTE, bem como a rescisão bilateral do Termo de Permissão de Uso de Bem Público nº 02/2011, que visa a permissão de uso, a título gratuito e precário, de um área de propriedade da PERMITENTE, com dimensão de 1,15m x 1,00m x 2,06m, situado no saguão do Edifício Sede da Procuradoria Geral de Justiça da Capital, rua 04, s/nº, Centro Político Administrativo, CEP 78050-900, Cuiabá-MT, onde será instalada uma unidade de atendimento (caixa automático) da PERMISSONÁRIA. **Assinado:** Em Cuiabá-MT, 02 de maio de 2013. **Assinam:** Mauro Benedi-

Extrato do Contrato de Servidor Temporário nº 006/2004

ESPECIE Contrato de Servidor Temporário nº 006/2004 que celebraram entre si a Procuradoria Geral de Justiça/MP e Thaise Ribeiro Oliveira

OBJETO O presente instrumento tem como objetivo a contratação temporária de digitadora para prestação de serviços junto a Promotora do Patrimônio Público conforme resultado de Processo Seletivo nº 03/2004

DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA Fonte 100 / Natureza de Despesa - 31900400

VALOR R\$ 600,00 (seiscentos reais) mensais

PRAZO 15/09/04 a 15/03/05 podendo ser prorrogado uma vez por igual período

ASSINAD Em Curitiba 15 de setembro de 2004

ASSINAM LUIZ EDUARDO MARTINS JACOB - Procurador Geral de Justiça e THAISE RIBEIRO OLIVEIRA Digitadora

MINISTERIO PUBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA

EDITAL COMPLEMENTAR Nº 07 AO
EDITAL DE CONCURSO PUBLICO Nº 02/2004

O Procurador Geral de Justiça do Estado de Mato Grosso no uso de suas atribuições e em cumprimento as normas previstas no art. 37, incisos I e VIII, da Constituição Federal de 05 de outubro de 1988 a tera da Emenda Constitucional nº 19 de 04 de junho de 1998, na Lei nº 7.446 de 08 de julho de 2001 e em cumprimento ao disposto no item 12 e subitem 12.4 do referido Edital, to na publicação a homologação do Concurso Público para o cargo efetivo de Analista Judiciário de Análise de Sistema, Agente Administrativo, Oficial de Redação e Técnico de Informática aprovados e habilitados para o Quadro Permanente de Pessoal da Procuradoria Geral de Justiça do Estado de Mato Grosso

CLASSIFICAÇÃO POR CARGO PROMOTÓRIA

CARGO PROMOTÓRIA	ANALISTA JURÍDICO - BARRA DO GARÇAS	VAGAS	2	NOTA FINAL
CLASS	PROTOCOLO	NOME	DOC DE IDENTIDADE	NOTA FINAL
1	31292	YANER DAYVID DE CARVALHO F. NO	31292000	SSP GO 54
2	9949	JEFFERSON JUSINO DA SILVA	6 040216	SSP PR 53
3	4569	FABIANA GABRIELA DA SILVA	45690000	SSP MT 50
4	4569	DANIELA LOPES BELEM	1 7303	SJ MT 49
5	22	RENATO ROCHA MARTINS	03421017	SSP MT 46
6	6 33	PAULO ALEXANDRE VERA MOGO	94992523	SSP SP 46

CARGO PROMOTÓRIA	ANALISTA JURÍDICO - CÁCERES	VAGAS	2	NOTA FINAL
CLASS	PROTOCOLO	NOME	DOC DE IDENTIDADE	NOTA FINAL
2	745	GRAZIELLA RODRIGUES DE ALMEIDA	03830000	SSP MT 46
3	3 04	MANOEL S. M. GONÇALVES	097666 0	SSP MT 45

CARGO PROMOTÓRIA	ANALISTA JURÍDICO - CAPITÃO ANTONIO	VAGAS	26	NOTA FINAL
CLASS	PROTOCOLO	NOME	DOC DE IDENTIDADE	NOTA FINAL

1	2379	EL SÁNCHEZ ROTA ARAUJO	00000072	SSP RO 62
2	8409	DEODETE CRUZ UNOR	0004478774	CHM M 6
3	381 3	MARC A. V. CENTIN	13030000	SSP GO 59
4	255	RODRIGO O. VIEIRA CASTRO	3 4 82	SSP MT 59
5	36258	STELLA BRANDAO CANCADO	37043475	SJ MT 57
6	2 76	AMAR CAMARGO MARC O	37200000	SSP PR 5
7	6976	DENISE CAMPOS	38200000	SSP SP 49
8	057	SIMONE REZENDE SANTANA	845	OAB MT 5
9	2648	ANA CAROLINA RODRIGUES A. VES FERNANDES FERRAZ	12200000	SSP MT 47
10	36335	FABIANE E. C. ROSSIGNOL	230 98	SJ MT 57
11	1 450	DENISE LOPES GONÇALVES JUNIOR	03400000	SSP MT 56
12	39003	ANA PAULA DE CARVALHO DO SOUZA	03000	OAB MT 56
13	6126	ENILDA LAURA NUNES DA SILVA	03000000	SSP MT 56
14	70 4	ALEXANDRA CAMPOS MENDONÇA FACHONE	40000000	SSP MT 55
15	6167	M. G. LE. MARIN ET. L. V. DE OLIVEIRA	130 0000	SSP MT 55
16	12533	HERBERT MARTINS PEREIRA	5623700	SSP MT 55
17	19122	ANA CAROLINA SANTANA DEZ	37000000	SSP SP 54
18	3803	LAURA CRISTINA DE ALMEIDA DE MIRANDA	03000000	SSP MT 54
19	39 01	LAURA NE ANGEL M. BARBOSA	03000000	SSP MT 54
20	8094	JU. ANA CARLA BUZE	00700000	SJ MT 54
21	0034	D. ANGELO A. M. DE ANASTAS	291004390	SSP SP 54
22	238	MAR C. A. R. GONÇALVES	9 2003	SJ MT 53
23	36260	BÁRBARA YUNES CASAROTTO	00200000	SSP MT 53
24	35 70	R. A. DE C. A. ANTONIO AMAR O	9 3454	SSP MT 53
25	2986	GAM. L. P. L. OTO	23000000	SSP SP 49
26	392	FRANCLIN ROGER O. DE CARVALHO DA SILVA	0004100	SSP MT 52
27	1780	THAISE SANTANA SOUZA	2736000	SSP MT 52
28	59 3	VANIA A. PAG. ARO FRANCO	12000000	SJ MT 52
29	38 84	DANILLO EDUARDO V. E. R. DE OLIVEIRA	16000000	SSP MT 52
30	392 2	E. H. A. S. L. V. O. A.	20530 9	SJ MT 52
31	106 4	HELIO DUCLOS DOS SANTOS	03000000	SJ MT 52
32	86 2	M. E. N. TON. BARROS PEREIRA	75507 3	SSP MT 52
33	390	CAROL N. DE F. M. B. K. A. V. E. R.	20000000	SSP MT 52
34	99 2	FERNANDO MOREIRA FRE. AS DA SILVA	39000000	SSP MT 52
35	897	FRANCA F. M. A. L. V. E. R. E. D. O	00200000	SSP MT 52
36	35 49	CLAIR V. G. DUTRA	349 8 9	SSP MT 5
37	10098	ERIALDO FERNANDO FRE. R.	04 4900	SSP PR 6
38	0	NARA ANDRADE DE A. BUJERQUE	02 0000	SSP AC 6
39	885	ANA CAROLINA TEIXEIRA DE FONSECA	03000000	SSP MT 61
40	36230	U. ANA D. S. VA. GRANDO	933556	SSP MT 6
41	2338	ELIANA REINATA DEFFU	03000000	SSP SP 51
42	4832	EDIVIA GOMES PROCOPIO DA SILVA	54521	SSP MT 5
43	9534	ELIANE FERNANDES DA SILVA	13000000	SSP MT 5
44	065	ANA CAROLINA S. M. DE O. P. A. M. A.	59 52	SSP MT 5
45	98 9	JOELI DEMONTE DOS SANTOS	03000000	SSP MT 5
46	0834	CRISTIANE LAURA DE SOUZA	03000000	SSP MT 5
47	144	CLAUDIA NEIRA MACHO	50000000	SSP MT 5
48	304	AMAR DO BORGES DE V. E. R. A.	03420000	SSP MT 50
49	37070	GONÇALVES TORRES DE PAULA	03000000	SSP MT 50
50	35 95	R. CARDO BORGES DA SILVA CAMPOS	467503	SSP MT 50
51	348	ROBERTO CARLOS GONÇALVES	20000000	SSP SP 49
52	3924	RE DE M. A. DE F. T. S. A. V. A. N. T. E. S.	007100	SSP MT 49
53	35360	VANESSA CRISTINA M. ZAGO R. B. E. R. O	14000000	SSP MT 49
54	3 48	B. ANCA POUSO DE XOTO	260000 2	SSP MT 49
55	0008	ANDRÉ MALHE ROS R. B. E. R. O	320000	SSP MT 49
56	35229	MARCO V. E. B. E. R. N. E. V. E. S.	0702254	SSP MT 49
57	924	RICARDO CANDUZZINI MANDEL	03000000	SSP MT 49
58	9863	ELIVIA CAMPOS BARROS	0348 00	SJ MT 49
59	3668	ENYDIA RIBEIRO DE SOUZA	03480000	SSP MT 49
60	695	M. A. U. C. A. S. O. U. L. L. A. C. E.	49920	OAB MT 49
61	39368	OSCAR ROBERTO CURVO BARBOSA	10000000	SSP MT 49
62	4863	BARBARA SAB. ON. VALADARES	540002	SSP MT 49
63	2688	ANILDA DE SOUZA LOPES	03000000	SSP MT 49
64	925	ULIANA MAR. A. DA PA. R. O. A.	955238	SJ MT 49
65	389 0	FLAVY DA SILVA BRAGA	03000000	SSP MT 49
66	355	U. ANA DA COSTA ROSEI R. A. V. E. R. O	81 564	SSP MT 49
67	35290	CE. C. M. E. P. O. R. T. U. L. O. R. B. E. R. O	03000000	SSP MT 49
68	99 5	V. V. A. N. C. Z. A. R. N. E. K. M. A. Y. O. R. C. M.	610007	SSP RO 49
69	945	DEYD. R. M. A. N. C. H. E. L. I. A.	13000000	SSP SP 49

CARGO PROMOTÓRIA	ANA STA JUR D CO D AMANTINO	VAGAS	2	NOTA FINAL
CLASS	PROTOCOLO	NOME	DOC DE IDENTIDADE	NOTA FINAL
48	MAR O. A. N. H. E. R. O. S. V. E. R. A. DE SOUZA	32 036	SSP SC	63

CARGO PROMOTÓRIA	ANALISTA JURÍDICO - PR. MAVERA DO LESTE	VAGAS	2	NOTA FINAL
CLASS	PROTOCOLO	NOME	DOC DE IDENTIDADE	NOTA FINAL
2	9 900	WILSON DE M. E. N. E. S. A. S. A.	03000000	SSP RJ 45
2	4255	HENRIQUE JOSE JANNUZZI	95282 58	FP RJ 45

CARGO PROMOTÓRIA	ANALISTA JURÍDICO - RONDONÓPOLIS	VAGAS	4	NOTA FINAL
CLASS	PROTOCOLO	NOME	DOC DE IDENTIDADE	NOTA FINAL
2	30035	E. A. B. E. R. N. A. R. D. E. S. V. I. E. L. A.	08840 6	SJ MT 52
2	4440	HELEN CAROLINA DUARTE FERNANDES	3833334	SSP MT 52
2	10283	INÉS DE OLIVEIRA MORAES BONZAI	03000000	SSP MT 48
4	35540	ADRIANA BERNARDES V. E. L. A.	088320	SSP MT 48

CARGO PROMOTÓRIA	ANALISTA JURÍDICO - S. N. O. P.	VAGAS	2	NOTA FINAL
CLASS	PROTOCOLO	NOME	DOC DE IDENTIDADE	NOTA FINAL
2	11982	GRISLENE D. O.	077020	SSP SP 56
2	04 5	PAULA SAIDE B. A. O. M. E. S. S. E. N. M. U. S. S.	4543038	SSP SP 54
2	14442	PRISCILA ALVES DE OLIVEIRA	03000000	SSP MT 48
4	406	S. E. L. T. O. L. U. Z. M. N. E. T. O	032002	SSP MT 48

CARGO PROMOTÓRIA	ANALISTA JURÍDICO - TANGARÁ DA SERRA	VAGAS	2	NOTA FINAL
CLASS	PROTOCOLO	NOME	DOC DE IDENTIDADE	NOTA FINAL
3	639	AD. P. C. H. A. M. E. S. H. O. N. E. O.	2253 55	SSP SP 53
2	8968	MARCELO MONTEIRO TORRES	077360	SSP MT 52
3	29	AD. O. Z. A. N. E. L. A.	0005977	SSP M. MS 5

CARGO PROMOTÓRIA	ANA STA JUR D CO VARZEA GRANDE	VAGAS	4	NOTA FINAL
CLASS	PROTOCOLO	NOME	DOC DE IDENTIDADE	NOTA FINAL
2	38922	FERNANDA BRAGA DE MENDONÇA	03000000	SSP MT 55
2	1424	ANA PAULA REYES CARVALHO HO	0 4443	SSP MT 55
2	14206	JOÃO ALVES DE SOUZA	04000000	SSP SP 55

CARGO PROMOTÓRIA	ANA STA DE S. S. EMAS - CAP. TAL. CU. ABA	VAGAS	2	NOTA FINAL
CLASS	PROTOCOLO	NOME	DOC DE IDENTIDADE	NOTA FINAL
2	8403	DOUGLAS REINATO FERREIRA GRACAN	50 824 8	SJ MT 55
2	2730	ALGEMIR DE CARVALHO CARVALHO	891 800	SSP MT 55
2	30305	ROGERIO DE MORAES P. V. E. R. A.	03000000	SSP MT 55
2	0526	ERICH RAPHAE MASSON	34320	SJ MT 5
2	30305	CARLOS EDUARDO L. V. A. O. L. V. E. R. A.	04000000	SSP MT 49
2	59037	ED. N. E. L. S. O. N. K. E.	008 0 3	SJ MT 43
2	4465	ANDRÉA F. A. B. A. N. D. A. S. R. E. S.	00000000	SSP MT 48
2	303	PATRICIA CRISTINA MENES	040 580	SSP MT 8
2	033	ALDOJAN. O. N. O. V. E. I. R. A. D. A. S. V. A.	240404	SSP GO 48
2	552	FERNANDO AUGUSTO O. V. E. R. A. V. A. S. C. O. N. O. S.	000402	SSP MT 5

CARGO PROMOTÓRIA	AGENTE ADMINISTRATIVO - ALTO ALEGRE	VAGAS	1	NOTA FINAL
CLASS	PROTOCOLO	NOME	DOC DE IDENTIDADE	NOTA FINAL
2	0439	DAYANA GONCALVES BRANDÃO	43000000	SSP MT 55
2	0439	G. S. F. E. D. E. S. O. U. Z. A. A. Z. E. D. O	43000000	SSP MT 55
2	0439	ROSEANNE ROQUE DA SILVA CARVALHO G. H. E. R. E.	03000000	SSP MT 55
2	55 33	EDUARDO. C. E. N. D. A. S. V. A.	00 63	SSP MS 53
2	0303	C. A. M. E. R. A. A. R. A. D.	82520 36	SSP MT 53
2	3 6	KATIA S. M. O. N. E. B. E. Z. E. R. R. A. S. O. U. S. A.	85 0 5	SSP MT 36
2	3 66	ODILE CARLOS GONÇALVES	1 64608	SJ MT 36
2	506	V. E. R. A. B. A. T. T. S. E.	19 800	SSP MS 36
2	40382	JOCELE ALEXANDRE DOS REIS	1601527	SSP MT 36
2	0306	MARC A. F. E. R. R. E. R. A. D. A. P. A. Z.	93429	SSP MT 35
2	40335	JOÃO ROGERIO DO CARVALHO	53087 1	SSP MT 35
2	23 6	OSCAR CARDOSO QUEIROZ M. O. U. Z. N. H. O.	420640	SSP MT 34
2	40395	ANDRÉA F. A. B. A. N. D. A. S. R. E. S.	00070559	SSP MT 34
2	0355	V. T. O. R. A. O. R. E. S. D. A. S. V. A.	892	SSP R. 33
2	000	V. E. R. A. M. A. G. R.	0 4000	SSP MT 33
2	4065	MAR. E. C. R. I. S. T. A. A. C. O. R. D.	35 3 89	SSP MT 3
2	40394	CASSIA. S. A. L. R. O. C. H. A.	40048 8	SSP MT 3
2	4036	ANDERSON R. A. O. C. C. S.	036 000	SSP MT 3
2	40328	CARLA M. A. T. A. F. E. R. E.	01 586 2	SSP MT 30
2	4 320	U. C. A. M. A. R. Q. U. E. S. D. A. Z.	205310	SSP MT 30
2	40369	ANA. G. A. B. U. E. N. O. C. A. Z. E. N.	508660	SSP MT 30
2	4 432	R. A. N. C. E. K. E. R. N. F. A. S. A.	55545 4	SSP MT 30

CARGO PROMOTÓRIA	AGENTE ADMINISTRATIVO - ALTO ARAUJO	VAGAS	1	NOTA FINAL
CLASS	PROTOCOLO	NOME	DOC DE IDENTIDADE	NOTA FINAL
2	43435	MARIA APARECIDA DE MORAES CARVALHO	03000000	SSP MT 45
2	4 320	EUSTACIO D. B. A. S. T. A. S. O. U. S. A.	03000000	SSP GO 45
2	4 434	LUCIO LOPES PEREIRA	03000000	SSP MT 45
2	4 4 3	ROSELA V. C. E. N. N. M. A. D. E. R.	007 30	SSP ES 30
2	400 16	SILVANA REGINA DE OLIVEIRA	03000000	SSP MT 37
2	537	REGIS BATISTA PEREZ	7979300	SSP MT 37
2	10404	CARLOS ROBERTO DE MENDONÇA	03000000	SSP MT 37
2	4 4 6	LAIS F. E. R. R. A. C. O. D. E. A. E. N. C. A. R.	8878 6	SSP MT 37
2	41837	ANDRÉA CASSIA	03000000	SSP MT 37
2	4 422	TASSA BORGES FERREIRA	3508 2 9	SSP MT 35
2	21630	AMANDA MENDES ALCANTARA	12000000	SSP MT 35
2	380	JU. O. C. E. A. Z. O. S. A. R. A. M. O. S.	48003 4	SSP MT 35
2	02821	POLLYANNA DA COSTA BELEM	03000000	SSP MT 35
2	4 322	REUK. E. R. F. R. A. G. O. D. O. S. S. A. N. O. S.	04000000	SSP MT 35
2	41470	RODOLFO FERNANDES	03000000	SSP MT 35
2	4 4 2	CLAUDIA FERREIRA DE OLIVEIRA	462 38 0	SSP MT 32
2	45785	CARLA COSTA DE CARVALHO	060000	SSP MT 32
2	4 528	PLAVIANE NAVES F. O. U. R. A.	00000000036896	OGPC GO 32
2	0007	CLEYSON SANTANA FERREIRA	03000000	SSP MT 32
2	4 486	MAR. A. E. D. M. A. P. E. R. E. R. A. D. E. P. A. U. L. A.	40000 8	OGPC GO 32
2	45002	MARCELO FERNANDES DOS SANTOS	40000000	SSP MT 32
2	4 525	MARCELO MENDONÇA BORGES	787532	SSP MT 32
2	45455	ELISABETH APARECIDA	03000000	SSP MT 32
2	4 443	GRENER RUSLAN RE S. BARROS	457445	SSP MT 31
2	41437	FRANCISCO XAVIER VIEIRA	03000000	SSP MT 31
2	4 453	LAYANE GARCIA DA SILVA	060422 6	SSP MT 3
2	40922	DEODETE ANTONIO DE BRITO OLIVEIRA	03000000	SSP MT 31
2	4 469	CLAUDIA CASTRO SOUZA	43000 9	SSP MT 30

CARGO PROMOTÓRIA</

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

ESPÉCIE: Primeiro Termo Aditivo ao Contrato nº 066/2006, que entre si celebram o Ministério Público do Estado de Mato Grosso, por intermédio da Procuradoria Geral de Justiça e a Empresa Transamérica Terceirização de Serviços Gerais Ltda.

OBJETO: Aditamento de valor decorrente de acréscimo dos serviços gerais de limpeza, conservação predial, copeiragem e jardinagem para as Promotorias de Justiça do interior do Estado.

VALOR: O valor mensal do Contrato fica aditado em 5.480,74 (cinco mil e quatrocentos e oitenta reais e setenta e quatro centavos).

ASSINADO: Em Cuiabá/MT, 24 de agosto de 2006.

ASSINAM: Paulo Roberto Jorge do Prado – Procurador-Geral de Justiça do MP/PGJ/MT; e Eudes de Souza Flores - Representante Legal da Contratada.

**EDITAL COMPLEMENTAR Nº 017
CONCURSO PÚBLICO Nº 02/2004**

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista a realização do Concurso Público nº 02/2004 para efetivação de Servidores nos Cargos de **Analista Jurídico, Analista de Sistemas, Agente Administrativo, Oficial de Diligência e Técnico em Informática**, para o Quadro Permanente de Pessoal da Procuradoria Geral de Justiça do Estado de Mato Grosso, conforme Edital Complementar nº 07, homologado em 27 de setembro de 2004 e publicado no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso, do dia 28 de setembro de 2004;

Considerando a abertura de vagas nas Promotorias de Justiça recém-instaladas no Estado de Mato Grosso;

Considerando o prazo de validade do Concurso Público nº 002/2004;

Considerando os itens 8.2. e 8.3. do Edital de Concurso Público nº 02/2004 de 20.07.2004 que prevê a Classificação Geral, por cargo no Estado;

RESOLVE:

CONVOCAR os candidatos aprovados no Concurso Público nº 002/2004 de 20.07.2004, nos cargos de **Oficial de Diligência e Agente Administrativo** relacionados no **ANEXO I**, para, no prazo de 05 (cinco) dias, caso queiram, formalizar interesse de posse no cargo nas Promotorias de Justiça, conforme vagas disponíveis e constantes do **ANEXO II**.

A preferência de posse do candidato habilitado obedecerá a ordem de Classificação Geral por cargo no Estado.

A não manifestação do candidato no prazo supra, implicará desistência da vaga oferecida na classificação geral por cargo no Estado, no entanto, será mantida sua classificação no local de vaga de sua opção, mas passará a ser o último colocado na classificação geral por cargo no Estado.

O candidato ao ser investido em um dos cargos previstos no **ANEXO II**, automaticamente perderá sua colocação na classificação por Comarca.

Os requerimentos deverão ser enviados para o Ministério Público-Procuradoria Geral de Justiça-Departamento de Gestão de Pessoas – Rua 6 s/nº CEP. 78050-900, conforme modelo do **ANEXO III**.

Cuiabá, 22 de agosto de 2006.

Paulo Roberto Jorge do Prado
Procurador-Geral de Justiça

ANEXO I

QUADRO DE CANDIDATOS CLASSIFICADOS POR COMARCA			
CANDIDATOS	COMARCA	CARGO	CLASSIF. GERAL
MOISES DE CAMPOS	Cuiabá	Of. de Diligência	117º
MANOEL ATÍLIO DE PINHO FILHO	Cuiabá	Of. de Diligência	118º
DIANA YOSHIMORI SAWAMURA	Cuiabá	Of. de Diligência	119º
GRACIELLE DE SOUZA FRAGA	Jaciara	Of. de Diligência	120º
OSMIR FERREIRA	Sinop	Of. de Diligência	121º
JOILSON APARECIDO RODRIGUES	S. José do Rio Claro	Of. de Diligência	122º

ANEXO I (CONT.)

QUADRO DE CANDIDATOS CLASSIFICADOS POR COMARCA			
CANDIDATOS	COMARCA	CARGO	CLASSIF. GERAL
RICARDO DIAS FERREIRA	Cuiabá	Ag. Administrativo	75º
ARIADNE LACERDA DA COSTA	Cuiabá	Ag. Administrativo	76º

ANEXO II**QUADRO DE VAGAS POR COMARCA**

PROMOTORIAS	CARGOS	
	Of. de Diligência	Ag. Administrativo
Campo Verde	-	1
Colniza	1	-
Cotriguaçu	1	-
Brasnorte	1	-
Nova Monte Verde	1	-
Sortiso	-	1
Tabaporã	1	-
Vera	1	-
TOTAIS	6	2

ANEXO III**TERMO DE OPÇÃO DE POSSE**

_____, portador (a) do documento de Identificação nº _____, órgão emissor _____, candidato (a) habilitado (a) no Concurso Público Nº 02/2004 promovido pela Ministério Público/Procuradoria Geral de Justiça, no cargo de _____, na Promotoria de Justiça da Comarca de _____, e habilitado em _____ na Classificação Geral por cargo no Estado, nos termos do Edital de Concurso nº 02/2004, publicado no Diário Oficial de 28.09.2004, pelo presente termo VEM manifestar o **INTERESSE DE POSSE NO REFERIDO CARGO**, com preferência de ordem nas seguintes Promotorias:

- 1º _____
- 2º _____
- 3º _____
- 4º _____
- 5º _____
- 6º _____
- 7º _____
- 8º _____

_____, _____ de _____ de 2006.

Assinatura do Candidato

RETIFICAÇÃO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO

EDITAL Nº	041/2006
MODALIDADE	TOMADA DE PREÇOS
TIPO	MENOR PREÇO
RÉGIME DE EXECUÇÃO	INDIRETA POR PREÇO GLOBAL
DATA DA ABERTURA	23 DE AGOSTO DE 2006
DATA DO JULGAMENTO	23 DE AGOSTO DE 2006
OBJETIVO	AQUISIÇÃO DE VEÍCULOS

Onde Lê-se:

Item	EMPRESA	Qtde	Valor Unitário(R\$)	Valor Total (R\$)
3	General Motors do Brasil Ltda	1	52.000,00	52.000,00
TOTAL GLOBAL				52.000,00

Leia-se:

Item	EMPRESA	Qtde	Valor Unitário(R\$)	Valor Total (R\$)
3	Gramarca distribuidora de Veículos Ltda	1	52.000,00	52.000,00
TOTAL GLOBAL				52.000,00

Comissão de Licitação da Procuradoria Geral de Justiça, em Cuiabá, 25 Agosto de 2006.

EZEQUIEL BORGES DE CAMPOS

Presidente da Comissão de Licitação

RETIFICAÇÃO DO TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

TOMADA DE PREÇOS Nº 041/2006

A Procuradoria Geral de Justiça do Estado de Mato Grosso, através do Procurador-Geral de Justiça, no uso de suas atribuições e na conformidade dos autos, homologa e adjudica o procedimento licitatório, denominado Tomada de Preços nº 041/2006, o qual tem por objeto **AQUISIÇÃO DE VEÍCULOS** tendo como **VENCEDORAS**, do certame, as empresas constantes do quadro seguinte:

Onde Lê-se:

Item	EMPRESA	Qtde	Valor Unitário(R\$)	Valor Total (R\$)
3	General Motors do Brasil Ltda	1	52.000,00	52.000,00
TOTAL GLOBAL				52.000,00

Leia-se:

Item	EMPRESA	Qtde	Valor Unitário(R\$)	Valor Total (R\$)
3	Gramarca distribuidora de Veículos Ltda	1	52.000,00	52.000,00
TOTAL GLOBAL				52.000,00

Cuiabá-MT, 28 de Agosto de 2006.

PAULO ROBERTO JORGE DO PRADO
PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA

SEGUNDO ADENDO AO EDITAL

EDITAL Nº: 043/2005-PGJ
MODALIDADE: TOMADA DE PREÇOS
Objeto da Licitação: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE ELABORAÇÃO DE PROJETO BÁSICO E PROJETO EXECUTIVO PARA A CONSTRUÇÃO DO EDIFÍCIO-SEDE DAS PROMOTORIAS DE JUSTIÇA DA COMARCA DE CUIABÁ, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DO EDITAL.

A Comissão de Licitação da Procuradoria Geral de Justiça de Mato Grosso no uso de suas atribuições informa, a quem possa interessar, que foram efetuadas, no edital acima epígrafado, as alterações abaixo indicadas visando uma melhor adequação e entendimento quanto ao objeto do certame.

Onde lê-se:

5.6.8.1. Projetos de arquitetura de edificações públicas e/ou de

instituições privadas não residencial com no mínimo 9.000 m²; cerca de 65% da área do objeto licitado, para todos os itens a seguir;

Leia-se:

5.6.8.1. Projetos de arquitetura de edificações públicas e/ou de instituições privadas não residencial com no mínimo 9.000 m²; cerca de 65% da área do objeto licitado;

Cuiabá-MT, 29 de Agosto de 2006.

Ezequiel Borges de Campos

Presidente da Comissão de Licitação

PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA

ATO Nº 261/2007-PGJ

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA, no uso de suas atribuições legais, considerando a realização do Concurso Público no 02/2004, homologado em 27.09.2004, bem como Edital Complementar nº 041/2007, publicado no Diário Oficial do dia 03.08.2007, **RESOLVE:** Nomear para exercer efetivamente o cargo de **Oficial de Diligência**, símbolo MP-ATNM, nível 1, classe "A", da Procuradoria Geral de Justiça – Comarca de ITAÚBA/MT, o candidato classificado abaixo, em virtude de aprovação em concurso público a que se submeteu.

Classificação Geral	Nome	Documento de Identidade
210º	REGINALDO CÉSAR SANTOS DO NASCIMENTO	17479983-SSP/MT

Cuiabá, 13 de agosto de 2007.

Paulo Roberto Jorge do Prado
Procurador-Geral de Justiça

ATO Nº 262/2007-PGJ

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA, no uso de suas atribuições legais, considerando a realização do Concurso Público no 02/2004, homologado em 27.09.2004, bem como Edital Complementar nº 041/2007, publicado no Diário Oficial do dia 03.08.2007, **RESOLVE:** Nomear para exercer efetivamente o cargo de **Oficial de Diligência**, símbolo MP-ATNM, nível 1, classe "A", da Procuradoria Geral de Justiça – Comarca de MATUPÁ/MT, o candidato classificado abaixo, em virtude de aprovação em concurso público a que se submeteu.

Classificação Geral	Nome	Documento de Identidade
211º	WICHAEL GILLBERT SILVA OLIVEIRA	13861212-SSP/MT

Cuiabá, 13 de agosto de 2007.

Paulo Roberto Jorge do Prado
Procurador-Geral de Justiça

ATO Nº 265/2007-PGJ

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que consta do Processo nº 004544-01/2007, **RESOLVE:** Conceder ao **EDEN CESAR RODRIGUES DA COSTA**, a **prorrogação**, por mais 30 (trinta) dias, para posse no cargo de **oficial de diligência**, símbolo MP-ATNM, nível 1, classe "A", da Procuradoria Geral de Justiça - Comarca de COTRIGUAÇU/MT, nos termos do artigo 16, § 1º, da Lei Complementar nº 04/90, **com efeitos retroativos a 13.08.2007.**

Cuiabá, 14 de agosto de 2007.

Paulo Roberto Jorge do Prado
Procurador-Geral de Justiça

ATO Nº 266/2007-PGJ

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que consta do Processo nº 004639-01/2007, **RESOLVE:** **Tornar sem efeito** o Ato nº 231/2007-PGJ, de 18.07.2007, publicado no D.O.E. de 23.07.2007, que nomeou **ROGÉRIO SÁVIO DA SILVA** para exercer efetivamente o cargo de **agente administrativo**, símbolo MP-ATNM, nível 1, classe "A" – Comarca de CUIABÁ/MT, nos termos do Art. 16, § 6º, da Lei Complementar nº 04/90.

Cuiabá, 14 de agosto de 2007.

Paulo Roberto Jorge do Prado
Procurador-Geral de Justiça

ATO Nº 267/2007-PGJ

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA, no uso de suas atribuições legais, considerando a realização do Concurso Público no 02/2004, homologado em 27.09.2004, **RESOLVE:** Nomear para exercer efetivamente o cargo de **agente administrativo**, símbolo MP-ATNM, nível 1, Classe "A", da Procuradoria Geral de Justiça – Comarca de CUIABÁ/MT, o candidato classificado que se segue, em virtude de aprovação em concurso público a que se submeteu, na vaga decorrente da desistência, a pedido, de **ROGÉRIO SÁVIO DA SILVA**.

Classificação	Nome	Documento de Identidade
67º	RICARDO DIAS FERREIRA	10055827-SJ/MT

Cuiabá, 14 de agosto de 2007.

Paulo Roberto Jorge do Prado
Procurador-Geral de Justiça

ATO Nº 268/2007-PGJ

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que consta do Processo nº 004661-01/2007, **RESOLVE:** **Tornar sem efeito** o Ato nº 247/2007-PGJ, de 02.08.2007, publicado no D.O.E. de 07.08.2007, que nomeou **EMERSON AUGUSTO DE CAMPOS** para exercer efetivamente o cargo de **agente administrativo**, símbolo MP-ATNM, nível 1, classe "A" – Comarca de CUIABÁ/MT, nos termos do Art. 16, § 6º, da Lei Complementar nº 04/90.

Cuiabá, 14 de agosto de 2007.

Paulo Roberto Jorge do Prado
Procurador-Geral de Justiça

ATO Nº 269/2007-PGJ

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA, no uso de suas atribuições legais, considerando a realização do Concurso Público no 02/2004, homologado em 27.09.2004, **RESOLVE:** Nomear para exercer efetivamente o cargo de **agente administrativo**, símbolo MP-ATNM, nível 1, Classe "A", da Procuradoria Geral de Justiça – Comarca de CUIABÁ/MT, a candidata classificada que se segue, em virtude de aprovação em concurso público a que se submeteu, na vaga decorrente da desistência, a pedido, de **EMERSON AUGUSTO DE CAMPOS**.

Classificação	Nome	Documento de Identidade
68º	ARIADNE LACERDA DA COSTA	32019162445190-SSP/GO

Cuiabá, 14 de agosto de 2007.

Paulo Roberto Jorge do Prado
Procurador-Geral de Justiça

ATO Nº 270/2007-PGJ

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que consta dos Processos nºs. 004035-01/2007 e 004688-01/2007, **RESOLVE:** **Exonerar**, a pedido, a servidora **VALÉRIA APARECIDA SOLDÁ DE LIMA**, do cargo efetivo de **agente administrativo**, símbolo MP-ATNM, nível 3, classe "C", da Procuradoria Geral de Justiça – Comarca de MIRASSOL D'OESTE/MT, com efeitos **retroativos a 03.05.2007**, nos termos do artigo 44 da Lei Complementar nº 04/90.

Cuiabá, 15 de agosto de 2007.

Paulo Roberto Jorge do Prado
Procurador-Geral de Justiça

ATO ADMINISTRATIVO Nº 53/2007-PGJ

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições legais e com fundamento no art. 9º, inciso V, da Lei Complementar nº 27 de 19 de novembro de 1993, **RESOLVE:**

Regulamentar o art. 9º § 2º da Resolução 006/2003-CPJ.

Art. 1º - As férias da assessoria do Procurador de Justiça deverão coincidir com as do Procurador de Justiça a que estiver subordinado.

Art. 2º - A assessoria do Procurador de Justiça que estiver em gozo de férias e/ou afastamento para tratar de interesses particulares, receberá processos através de distribuição equitativa feita pelo Procurador de Justiça Coordenador da área respectiva.

Parágrafo Único - Para efeitos de distribuição, serão considerados apenas os processos recebidos durante o período de afastamento do Procurador de Justiça.

Art. 3º - As disposições contidas nos artigos anteriores aplicam-se aos Oficiais de Gabinete lotados junto aos gabinetes dos Procuradores de Justiça da área criminal.

Art. 4º - Este ato entrará em vigor na data de sua publicação.
Cuiabá-MT, 30 de julho de 2007.

Paulo Roberto Jorge do Prado
Procurador-Geral de Justiça

ATO ADMINISTRATIVO nº 062/2007-PGJ

Dispõe sobre alteração do regime de trabalho de servidores da Procuradoria Geral de Justiça do Estado de Mato Grosso.

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no artigo 9º, inciso V, da Lei Complementar nº 27, de 19 de novembro de 1993,

CONSIDERANDO o disposto na Lei Estadual nº 8.626, de 28 de dezembro de 2006, que altera dispositivos da Lei nº Estadual nº 8.229, de 07 de dezembro de 2004;

CONSIDERANDO as disposições contidas no Ato nº 143/2007-PGJ de 02.05.2007, publicado no Diário Oficial do dia 22.05.2007, que regulamenta a jornada de trabalho de 30 (trinta) para 40 (quarenta) horas semanais dos servidores efetivos da Procuradoria Geral de Justiça,

RESOLVE:

Art. 1º - Alterar o regime de trabalho dos servidores relacionados nos

seguintes anexos:

ANEXO I

CARGO: Técnico de Informática

Nº	Nome	Efeito Financeiro
1	JOÃO BATISTA VASCONCELOS DE MORAES	8/8/2007

ANEXO II

CARGO: Oficial de Diligência

Nº	Nome	Efeito Financeiro
1	ERISON ESTEVES SILVA	1/8/2007

ANEXO III

CARGO: Agente Administrativo

Nº	Nome	Efeito Financeiro
1	LILIAN CRISTINE MASSAD GOMES DA SILVA BODNAR	6/8/2007

CARGO: Auxiliar de Agente Administrativo

Nº	Nome	Efeito Financeiro
1	ANTONIA MACIEL COUTO	6/8/2007

Cuiabá-MT, 15 de agosto de 2007.

Paulo Roberto Jorge do Prado
Procurador-Geral de Justiça

PORTARIA Nº 394/2007-PGJ

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Conceder ao Dr. **VIVALDINO FERREIRA DE OLIVEIRA**, Procurador de Justiça, a **conversão em espécie** de 30 (trinta) dias de **licença prêmio** por tempo de serviço, remanescentes do quinquênio de **28.11.1996 a 27.11.2001**, nos termos do artigo 15, parágrafo único da Lei nº 8.626, de 28 de dezembro de 2006, que serão pagos de acordo com a disponibilidade financeira da instituição, conforme processo nº 004158-01/2007.

Registrada. Publicada. Cumpra-se.

Cuiabá, 10 de agosto de 2007.

Paulo Roberto Jorge do Prado
Procurador-Geral de Justiça

PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA

ATO Nº 031/2010-PGJ

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA, no uso de suas atribuições legais e nos termos do artigo 5º, da Resolução nº 33/2009-CPJ,, resolve: **CREDENCIAR os estagiários aprovados no último Exame de Seleção**, publicado no Diário Oficial do Estado em 02/12/09, para exercer suas atribuições, conforme ordem de classificação abaixo:

COMARCA DE CUIABÁ-MT

CLASSIFICAÇÃO	NOME	RG	DATA DE ENTRADA EM EXERCÍCIO
38º	Cristina da Costa Pinto	8602477-2/PR	02/02/2010

COMARCA DE COLÍDER-MT

CLASSIFICAÇÃO	NOME	RG	DATA DE ENTRADA EM EXERCÍCIO
1º	Robson Rogério de Jesus Rodrigues	1200685-8/MT	1º/02/2010
2º	Desistente		
3º	Pedro Mendes Ferreira	40735437-2/SP	26/01/2010

Cuiabá, 02 de fevereiro de 2010.

MARCELO FERRA DE CARVALHO
Procurador-Geral de Justiça

ATO Nº 032/2010-PGJ

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que consta do processo nº 000649-001/2010, RESOLVE: **Exonerar**, a pedido, a servidora, **LIGIA MARIA DONINI MORAES**, portadora do RG nº 972273-SSP/MT e CPF nº 550.282.411-04, do cargo em comissão de **assessora de Procurador**, nível **MP-CNE-III**, da Procuradoria Geral de Justiça, lotada no Gabinete do Procurador de Justiça, Dr. WILSON VICENTE LEON, nos termos do artigo 45, inciso II, da Lei Complementar nº 04/90, com efeitos **retroativos a 1º.02.2010**.

Cuiabá, 02 de fevereiro de 2010.

Marcelo Ferra de Carvalho
Procurador-Geral de Justiça

ATO Nº 033/2010-PGJ

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que consta do Processo nº 009311-001/2009, de acordo com a Lei nº 8.229, de 07 de dezembro de 2004, alterada pelas Leis 8.760 de 07 de dezembro de 2007 e 9.147, de 10 de junho de 2009, RESOLVE: Nomear **JANAÍNA PESSOA RIBEIRO**, bacharel em direito, portadora do RG nº 7.805.594-4-SSP/PR e do CPF nº 045.320.769-35, para exercer, em comissão, o cargo de **assistente ministerial**, nível **MP-CNE-VI**, da Procuradoria Geral de Justiça, lotando-a na 1ª Promotoria de Justiça Cível da Comarca de **LUCAS DO RIO VERDE/MT**, com efeitos **retroativos a 1º.02.2010**.

Cuiabá, 02 de fevereiro de 2010.

Marcelo Ferra de Carvalho
Procurador-Geral de Justiça

ATO Nº 034/2010-PGJ

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA, no uso de suas atribuições legais e nos termos do artigo 5º, da Resolução nº 33/2009-CPJ,, resolve: **CREDENCIAR o estagiário aprovado no último Exame de Seleção**, publicado no Diário Oficial do Estado em 02/12/09, para exercer suas atribuições, conforme ordem de classificação abaixo:

COMARCA DE SÃO JOSÉ DOS QUATRO MARCOS-MT

CLASSIFICAÇÃO	NOME	RG	DATA DE ENTRADA EM EXERCÍCIO
1º	Luís Felipe Carniel	1870136-1/MT	20/01/2010

Cuiabá, 03 de fevereiro de 2010.

MARCELO FERRA DE CARVALHO
Procurador-Geral de Justiça

ATO Nº 035/2010-PGJ

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que consta do processo nº 000618-001/2010, RESOLVE: Exonerar, a pedido, o servidor, **JOSÉ GOMES DUTRA**, analista contador, portador do RG nº 515726-SSP/PB e CPF nº 203.729.574-04, do cargo em comissão de **Auditor de Controle Interno**, nível **MP-CNE-II**, da Procuradoria Geral de Justiça, nos termos do artigo 45, inciso II, da Lei Complementar nº 04/90, com efeitos a **partir do dia 08.02.2010**.

Cuiabá, 04 de fevereiro de 2010.

Marcelo Ferra de Carvalho
Procurador-Geral de Justiça

ATO Nº 036/2010-PGJ

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE: Exonerar o servidor **RICARDO DIAS FERREIRA**, agente administrativo, portador do RG nº 1005582-7-SJ/MT e do CPF nº 807.173.731-34, do cargo em comissão de **gerente da Gerência de Controle e Pagamento de Pessoal** do Departamento de Gestão de Pessoas, nível **MP-CNE-IV**, da Procuradoria Geral de Justiça, com efeitos a **partir do dia 08.02.2010**.

Cuiabá, 04 de fevereiro de 2010.

Marcelo Ferra de Carvalho
Procurador-Geral de Justiça

ATO Nº 037/2010-PGJ

O **PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA**, no uso de suas atribuições legais de acordo com a Lei nº 8.229, de 07 de dezembro de 2004, alterada pelas Leis 8.760 de 07 de dezembro de 2007, RESOLVE: Nomear o servidor **RICARDO DIAS FERREIRA**, agente administrativo, bacharel em administração, portador do RG nº 1005582-7-SJ/MT e do CPF nº 807.173.731-34, para exercer, em comissão, o cargo de **Auditor de Controle Interno**, nível **MP-CNE-II**, da Procuradoria Geral de Justiça, com efeitos a **partir do dia 08.02.2010**.

Cuiabá, 04 de fevereiro de 2010.

Marcelo Ferra de Carvalho

Procurador-Geral de Justiça

ATO Nº 038/2010-PGJ

O **PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA**, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE: Exonerar o servidor **DURVALINO DE FIGUEIREDO JUNIOR**, bacharel em ciências contábeis, portador do RG nº 14622378-SSP/MT e do CPF nº 729.880.881-87, do cargo em comissão de **assistente ministerial**, nível **MP-CNE-VI**, lotado na **Gerência de Controle e Pagamento de Pessoal** do Departamento de Gestão de Pessoas, com efeitos a **partir do dia 08.02.2010**.

Cuiabá, 04 de fevereiro de 2010.

Marcelo Ferra de Carvalho

Procurador-Geral de Justiça

ATO Nº 039/2010-PGJ

O **PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA**, no uso de suas atribuições legais de acordo com a Lei nº 8.229, de 07 de dezembro de 2004, alterada pelas Leis 8.760 de 07 de dezembro de 2007, RESOLVE: Nomear **DURVALINO DE FIGUEIREDO JUNIOR**, bacharel em ciências contábeis, portador do RG nº 14622378-SSP/MT e do CPF nº 729.880.881-87, para exercer, em comissão, o cargo de **gerente da Gerência de Controle e Pagamento de Pessoal** do Departamento de Gestão de Pessoas, nível **MP-CNE-IV**, da Procuradoria Geral de Justiça, com efeitos a **partir do dia 08.02.2010**.

Cuiabá, 04 de fevereiro de 2010.

Marcelo Ferra de Carvalho

Procurador-Geral de Justiça

ATO ADMINISTRATIVO 009/2010-PGJ

Dispõe sobre alteração do regime de trabalho de servidores da Procuradoria Geral de Justiça do Estado de Mato Grosso.

O **PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MATO GROSSO**, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no artigo 9º, inciso V, da Lei Complementar nº 27, de 19 de novembro de 1993,

CONSIDERANDO o disposto na Lei Estadual nº 8.626, de 28 de dezembro de 2006, que altera dispositivos da Lei nº Estadual nº 8.229, de 07 de dezembro de 2004;

CONSIDERANDO as disposições contidas no Ato nº 143/2007-PGJ de 02.05.2007, publicado no Diário Oficial do dia 22.05.2007, que regulamenta a jornada de trabalho de 30 (trinta) para 40 (quarenta) horas semanais dos servidores efetivos da Procuradoria-Geral de Justiça;

CONSIDERANDO as disposições contidas no Ato Administrativo nº 055/2009-PGJ de 18.05.2009, que regulamenta o regime de trabalho e a jornada para os servidores do Ministério Público do Estado de Mato Grosso, e ainda o Ato Administrativo nº 096/2009-PGJ,

RESOLVE:

Art. 1º - Alterar o regime de trabalho dos servidores da Procuradoria Geral de Justiça, constantes dos seguintes anexos:

ANEXO I

JORNADA DE TRABALHO: 40 (**quarenta**) horas semanais, para 30 (**trinta**) horas semanais.

Nº	NOME	CARGO	EFEITOS FINANCEIROS
01	Juliana Paolini Bettarello	Assistente Ministerial	01/02/2010

ANEXO II

JORNADA DE TRABALHO: 30 (**trinta**) horas semanais, para 35 (**trinta e cinco**) horas semanais.

Nº	NOME	CARGO	EFEITOS FINANCEIROS
01	Gisleine Dal Bo	Analista Jurídico	01/02/2010

Cuiabá, 03 de fevereiro de 2010.

Marcelo Ferra de Carvalho
Procurador-Geral de Justiça