

DIOCORUMBÁ



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE CORUMBÁ, MATO GROSSO DO SUL

Ano IV • Edição Nº 883 • Sexta-feira, 26 de Fevereiro de 2016

PARTE I • PODER EXECUTIVO

BOLETIM DE LICITAÇÃO

Aviso de resultado de licitação

O Município de Corumbá-MS, através da Superintendência de Suprimentos e Serviços, comunica aos interessados que a Licitação Convite nº 02/2016 - Processo nº 1821/2016. Órgão: Secretaria Municipal de Governo, visando à contratação de empresa de engenharia para execução de obra/serviços de construção de 03(três) banheiros na Quadra Poliesportiva da Escola José de Souza Damy no município de Corumbá-MS, resultou como vencedora a empresa VBC ENGENHARIA LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 01.982.678/0001-80.

Corumbá-MS, 19 de fevereiro de 2016.

(a) Carlos Alberto Monaco Junior – Presidente da CPL.

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

PREGÃO PÚBLICO PRESENCIAL Nº 007/2016

ORGÃO: Secretaria Municipal de Gestão Pública.

OBJETO: Contratação de empresa para criação de sistema de produção eletrônica para automação, manutenção e disponibilização on-line do diário oficial de Corumbá – DIOCORUMBÁ. O município de Corumbá, através da Secretaria Municipal de Gestão Pública com base na Lei nº 10.520/2002 e Decreto Municipal nº 207/2006, declara HOMOLOGADO o procedimento licitatório Pregão Público Presencial nº 007/2016 - Processo Administrativo nº 22.054/2015 em favor da empresa: CHERMONT & FERNANDES LTDA-EPP, inscrita no CNPJ/MF sob nº 19.321.380/0001-94 vencedora do certame do objeto acima citado, conforme os valores constantes do resultado da licitação publicado no Diário Oficial do Estado nº 9.110 de 23/02/2016 pág. 44 e Diário Oficial do Município de Corumbá – Ed. nº 880 de 23/02/2016 pág. 02.

Ordenador de Despesas: Luiz Henrique Maia de Paula - Secretário Municipal de Gestão Pública.

Corumbá-MS, 25 de fevereiro de 2016.

Extrato do Termo de Apostilamento ao Contrato Administrativo de Serviços de Vigilância Ostensiva e Preventiva Desarmada nº 002/2015.

Processo: 2.298/2015.

Partes: Fundação de Cultura de Corumbá – Joilson Silva da Cruz e a Empresa MG Segurança Ltda-ME – Marcus Vinicius Guassu.

Objeto: Fica o valor do pagamento, referente aos serviços prestados, de R\$ 244.824,00 (duzentos e quarenta e quatro mil oitocentos e vinte e quatro reais) condicionado à glosa de 10% do valor total da contratação por multa incidente à execução irregular do contrato, prevista no art. 87, inciso II, da Lei nº 8.666/93 e

conforme Cláusula 13.4 item "II" do referido contrato.

Data: 19/02/2016

Amparo Legal: Lei nº8.666/93 e suas alterações.

Assina: Fundação de Cultura de Corumbá – Joilson Silva da Cruz.

Aviso de Resultado de Licitação

Pregão Presencial nº 015/2016 - Processo nº. 2.983/2016

Órgãos: Secretaria Municipal de Educação. O Município de Corumbá-MS, através do Pregoeiro, comunica aos interessados que o resultado dos objetos da licitação supracitada, instaurado visando à Contratação de Empresa Especializada no preparo, Nutrição, Armazenamento, Distribuição nos Locais de Consumo, Logística, Manutenção Corretiva e Preventiva dos equipamentos e utensílios já existentes nas Unidades, e Colocação de Outros Materiais e Utensílios se Necessários, com Emprego de Mão de Obra e treinamento de Pessoal, Bem como o Fornecimento de Todos os Gêneros Alimentícios e Demais Insumos Utilizados para Atender a Merenda dos Alunos, Todos os Dias letivos da Semana (Totalizando 22 Dias Letivos ao Mês), tendo por vencedora a Empresa: AEX ALIMENTA COMERCIO DE REFEICOES E SERVICOS LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob nº 11.404.495/0001-30 – no valor global de R\$ 2.865.176,16.

Corumbá / MS 25 de Fevereiro de 2016.

Luiz de Albuquerque Melo Filho – Pregoeiro / Equipe de Apoio.

Aviso de Licitação

O Município de Corumbá - MS, torna público a abertura da Licitação, que será regida pela Lei Federal nº 10.520/2002, pelo Decreto Municipal nº 207/2006, subsidiariamente pela Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações, na forma que especifica:

Órgão: Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania.

Licitação: Pregão Presencial nº 018/2016 - Processo nº 42.827/2015.

Objeto: Aquisição de Material de Consumo (Água Mineral).

Recebimento e Abertura das Propostas: às 08:30 horas do dia 09 de março de 2016.

Local: Prefeitura Municipal de Corumbá-MS, sala licitação, situada na rua Gabriel Vandoni de Barros, 01 Bairro Dom Bosco – Corumbá-MS.

Edital: O Edital encontra-se a disposição dos interessados, na Superintendência de Suprimentos e Serviços da Secretaria Municipal de Gestão Pública, na Prefeitura Municipal de Corumbá/MS

Corumbá / MS, 25 de fevereiro de 2016.

(a) José Ricardo Batista de Almeida – Gerente de Compras – Respondendo pela Superintendência de Suprimentos e Serviços.



Município de Corumbá

Rua Gabriel Vandoni de Barros, 01
CEP 79333-141

Corumbá - Mato Grosso do Sul

CNPJ(MF) 03.330.461/0001-20

FONE: (67) 3234-3493

E-mail :

diariooficial@corumba.ms.gov.br

DIOCORUMBÁ,
instituído por meio do decreto Nº1.061, de 25/06/2012

Paulo Roberto Duarte

Prefeito

Márcia Raquel Rolon

Vice-Prefeita

Secretarias

Procurador-Geral do Município.....	Júlio César Pereira da Silva
Chefe da Controladoria-Geral do Município.....	Sérgio Rodrigues
Secretário Mun. de Governo.....	Marcio Aparecido Cavasana da Silva
Secretária Mun. de Fazenda e Planejamento.....	Emilene Pereira Garcia
Secretário Mun. de Gestão Pública.....	Luiz Henrique Maia de Paula
Secretário Mun. da Produção Rural.....	Pedro Lacerda
Secretário Mun. de Indústria e Comércio.....	Pedro Paulo Marinho de Barros
Secretário Mun. de Infraestrutura, Habitação e Serviços Públicos.....	Gerson da Costa Melo
Secretária Mun. de Educação.....	Roseane Limoeiro da Silva Pires
Secretária Mun. de Saúde.....	Dinaci Vieira Marques Ranzi
Secretária Mun. de Assistência Social e Cidadania.....	Mabel Marinho Sahib Aguiar

Fundações

Diretor-Presidente da Fundação de Cultura de Corumbá.....	Joilson Silva da Cruz
Diretora-Presidente da Fundação de Desenvolvimento Urbano e Patrimônio Histórico.....	Maria Clara Mascarenhas Scardini
Diretora-Presidente da Fundação do Meio Ambiente do Pantanal.....	Márcia Raquel Rolon
Diretor-Presidente da Fundação de Esportes de Corumbá.....	Elvécio Zequetto
Diretora-Presidente da Fundação de Turismo do Pantanal.....	Hêlênenmarie Dias Fernandes
Diretor-Presidente da Agência Municipal de Trânsito.....	Alexandre do Carmo Taques Vasconcellos
Diretora-Presidente da Fundação de Proteção e Defesa do Consumidor de Corumbá.....	Andrea Cabral Ulle

Edição Nº 883 • Sexta-feira, 26 de Fevereiro de 2016



CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

RESOLUÇÃO CGM - Nº 002, DE 22 DE FEVEREIRO DE 2016

Revoga a Resolução CGM – Nº 001, de 17 de novembro de 2015, Estabelece novo horário de atendimento da Controladoria Geral do Município de Corumbá e prazo para atendimento de desarchivamento de processos para consulta e obtenção de cópias reprográficas, e dá outras providências.

Considerando que o ajuste no horário de atendimento contribui para a melhoria do serviço prestado e a racionalização das atividades administrativas, ao permitir o conseqüente redirecionamento dos servidores envolvidos para atividades de organização que favoreçam a qualidade do atendimento oferecido e ao propiciar a redução das despesas operacionais relativas ao funcionamento da unidade.

Considerando o Decreto 1.559, de 31 de agosto de 2015, que estabelece medidas visando a contenção de despesas na Administração Pública Municipal.

Considerando o Decreto 1.641, de 17 de fevereiro de 2016, que dispõe sobre a redução temporária da jornada de trabalho dos servidores públicos municipais, a partir de 1º de março de 2016, estabelecendo horário de funcionamento de 7h30min às 13h30min.

Considerando a Instrução Normativa TCE/MS nº 35, de 14 de dezembro de 2011, que regulamenta a remessa obrigatória de informações, dados e documentos ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul – TCE/MS.

O CHEFE DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE CORUMBÁ, Estado de Mato Grosso do Sul, no exercício de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo artigo 58, II, da Lei Complementar nº 154, de 14 de novembro de 2012.

RESOLVE:

Art. 1º O horário de atendimento e de recepção de documentos de todos os órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal, encaminhados pelas suas respectivas unidades administrativas, bem como, o atendimento ao público em geral, será realizado, a partir de 1º de março de 2016, de segunda a sexta-feira, das 8h às 12h, nas dependências da Controladoria Geral do Município – CGM. **Parágrafo único.** Em situações excepcionais, que envolvam medidas de urgência que possam acarretar sérios prejuízos à Administração Pública Municipal, bem como ao interesse público, poderá ser realizado o atendimento em horário especial, fora do estabelecido no *caput*, mediante a solicitação escrita do responsável legal pela unidade administrativa solicitante e a autorização do Chefe da Controladoria Geral do Município.

Art. 2º O Prazo será de até 03 (três) dias úteis após a data da homologação da licitação, no caso de ata ou termo de registro de preços, e, nos demais casos, de até 03 (três) dias úteis após a publicação dos atos, para a entrega de documentos aptos e necessários ao exercício do controle externo atribuído ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul, na Controladoria Geral do Município, aplicando os preceitos descritos no art. 36 e incisos, do Decreto Municipal nº 634, de 15 de julho de 2009, para que sejam atendidos os prazos estabelecidos pela Instrução Normativa TCE/MS nº 35, de 14 de dezembro de 2011.

§ 1º Os documentos a serem encaminhados ao TCE/MS, além de atenderem ao prazo estabelecido no *caput* deste artigo, deverão ser recepcionados na Controladoria Geral do Município no horário definido pelo artigo primeiro desta resolução.

§ 2º No caso do representante do órgão ou entidade do Poder Executivo Municipal, ou da sua respectiva unidade Administrativa, não encaminhar à Controladoria Geral do Município, os documentos aptos e necessários a serem remetidos ao TCE/MS, no prazo estabelecido no *caput* deste artigo, a própria Unidade Administrativa deverá efetuar o referido encaminhamento diretamente ao TCE/MS.

§ 3º Caso ocorra a remessa de documentos para o TCE/MS de forma direta, pela Unidade Administrativa, logo após, os documentos originais deverão ser encaminhados à Controladoria Geral do Município.

Art. 3º A solicitação de desarchivamento de processos para consulta e obtenção de cópias reprográficas deverá ser feita por meio de Circular Interna (CI) assinada pelo Ordenador de Despesas ou pelo Gerente Administrativo e Financeiro do órgão ou entidade do Poder Executivo Municipal que deu origem ao processo, na qual deverá ser descrito o número do processo, o número do contrato/convênio, o nome do fornecedor, finalidade da cópia e/ou desarchivamento.

§ 1º O prazo para atendimento do desarchivamento de processos para consulta e obtenção de cópias reprográficas, será de até 02 (dois) dias úteis, a contar do

SUMÁRIO

BOLETIM DE LICITAÇÃO.....	01
SECRETARIAS.....	02

1º dia útil seguinte ao dia do recebimento da CI de solicitação nas dependências da CGM.

§ 2º Caberá à unidade administrativa solicitante, no caso de necessidade de extração de cópias de autos de processos de execução financeira, findos ou em andamento, fornecer a quantidade suficiente de papel para o atendimento da solicitação, tendo em vista a política de contenção de gastos adotada pela Controladoria Geral do Município.

§ 3º Em atendimento ao que estabelece o parágrafo anterior deste artigo, no caso do total de cópias reprográficas ultrapassarem a 10 (dez) páginas, caberá à unidade administrativa solicitante, designar servidor do seu respectivo órgão ou entidade para efetuar a extração de cópias nas dependências da CGM, em horário a ser estabelecido pelo Chefe da CGM.

Art. 4º Fica revogada a Resolução CGM – Nº 001, de 17 de novembro de 2015.

Art. 5º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Corumbá-MS, 22 de fevereiro de 2016.

Sérgio Rodrigues
Chefe da Controladoria Geral do Município
Portaria "P" nº 001, 02 de janeiro de 2013.

RESOLUÇÃO CGM - Nº 003, DE 23 DE FEVEREIRO DE 2016

Dispõe sobre o cadastramento de convênios, contratos e demais instrumentos congêneres, e dá outras providências.

Considerando o crescente volume de convênios, contratos e demais instrumentos congêneres, bem como suas respectivas alterações, de todos os órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal, serem atualmente inseridos pela Controladoria Geral do Município (CGM), no Sistema Informatizado.

Considerando que, a inserção de informações referentes ao cadastramento de convênios, contratos e demais instrumentos congêneres, bem como suas respectivas alterações, devem ser registradas o mais breve possível no Sistema Informatizado, para um controle mais eficaz e eficiente dos saldos.

Considerando que, as GAFs (Gerências Administrativas e Financeiras), de todos os órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal, são responsáveis pelo acompanhamento dos respectivos convênios, contratos e demais instrumentos congêneres.

Considerando que, quando o termo aditivo referir-se a acréscimo de quantitativos, e, ainda, o encaminhamento do mesmo ao TCE/MS ser obrigatório, este deverá ser acompanhado da respectiva nota de empenho, a qual deverá ser emitida com agilidade.

Considerando a Instrução Normativa TCE/MS nº 35, de 14 de dezembro de 2011, que regulamenta a remessa obrigatória de informações, dados e documentos ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul – TCE/MS.

Considerando que, em breve, será implantado um novo Sistema Informatizado, contendo inclusive, ferramenta utilizada para o cadastro dos convênios, contratos, e demais instrumentos congêneres.

O CHEFE DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE CORUMBÁ, Estado de Mato Grosso do Sul, no exercício de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo artigo 58, II, da Lei Complementar nº 154, de 14 de novembro de 2012.

RESOLVE:

Art. 1º A partir de 15 de março de 2016, as Gerências Administrativas e Financeiras (GAFs), de todos os órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal, serão os únicos responsáveis pela execução da inserção de informações no sistema informatizado do Município de Corumbá, referentes ao cadastramento de convênios, contratos e demais instrumentos congêneres, bem como, ao registro de suas respectivas alterações.

Parágrafo único. A inserção de informações no sistema informatizado do Município de Corumbá, conforme estabelece o *caput* do artigo 1º, será realizada pelo(a) gerente de GAF, o qual, conforme as necessidades do serviço, poderá designar um ou mais servidor(es) da mesma GAF para execução da referida tarefa, desde que, haja delegação formalizada por escrito, e ciência do(a) respectivo(a) ordenador(a) de despesas.

Art. 2º As GAFs deverão efetivar o cadastramento de convênios, contratos e demais instrumentos congêneres, bem como, a atualização das respectivas alterações, registrando os termos de aditivos e/ou termos de apostilas, no prazo de até 03 (três) dias úteis após a publicação dos atos.

Art. 3º Compete à CGM:

I – supervisionar e avaliar a gestão de dados e informações inseridos no sistema informatizado, referentes aos convênios, contratos e demais instrumentos congêneres;

II – prestar orientação técnica às GAFs, auxiliando os responsáveis pelo cumprimento desta resolução.

Art. 4º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 15 de março de 2016.

Corumbá-MS, 23 de fevereiro de 2016.

Sérgio Rodrigues
Chefe da Controladoria Geral do Município
Portaria "P" nº 001, 02 de janeiro de 2013.