



PARTE I • PODER EXECUTIVO

GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 1.163, DE 8 DE ABRIL DE 2013

Dispõe sobre a criação da Comissão para Recebimento de bens adquiridos por órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal de Corumbá.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CORUMBÁ, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo art. 82, VII e art. 100, I, ambos da Lei Orgânica do Município de Corumbá;

Considerando a necessidade de dar transparência, racionalização e agilidade no recebimento de bens adquiridos por órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal de Corumbá;

Considerando a necessidade de estabelecer normas, rotinas e critérios para ter maior controle sobre a administração do acervo patrimonial da Prefeitura Municipal de Corumbá-MS;

Considerando a necessidade de adotar medidas que contribuam para a redução dos gastos públicos,

DECRETA:

Art. 1º Fica criada a Comissão de Recebimento de Bens adquiridos pelos órgãos ou entidades do Poder Executivo Municipal de Corumbá.

Art. 2º O recebimento opera-se por meio da recepção do material entregue pelo fornecedor ao órgão público no local previamente designado, sem implicar aceitação.

Art. 3º O recebimento será processado por Comissão integrada por dois servidores municipais, assim definidos:

I – 1 membro da Secretaria Municipal de Gestão Pública;

II – 1 membro da Secretaria, Autarquia ou Fundação solicitante do bem adquirido.

Parágrafo único. Em razão da especificidade do objeto, o Prefeito Municipal poderá designar um servidor para compor a Comissão Permanente de Recebimento de Bens, pelo prazo necessário à consecução dos trabalhos.

Art. 4º Compete a Comissão de recebimento de Bens:

I - conferir os itens, a quantidade, qualidade e a entrega em tempo hábil, bem como, as condições estabelecidas no termo que deu origem à contratação, assim como conferência da nota fiscal das mercadorias com a nota de empenho e especificações estabelecidas na proposta aceita e no empenho;

II - verificar se o material apresenta-se segundo sua forma comercial ou industrial, contendo marca, procedência, prazo de validade e, quando exigido, no padrão ABNT, INMETRO e outros, bem como registro no órgão de fiscalização competente;

III - relatar, circunstancialmente, no ato do recebimento de bens, a verificação de vícios, defeitos ou incorreções imputáveis ao fornecedor, em termo devidamente assinado pelos servidores que acompanham o ato;

IV - recusar o material que não corresponder às especificações e condições da compra, estabelecendo prazo para regularização por parte do fornecedor.

Parágrafo único. O procedimento de entrega do recebimento de bens somente será efetivado mediante atestado da Comissão de Recebimento e será realizado de segunda a sexta-feira, no horário de funcionamento do Órgão.

Art. 5º A Secretaria, Autarquia ou Fundação solicitante do bem adquirido deverá comunicar a entrega à Secretaria Municipal de Gestão, com antecedência de vinte e quatro horas da data e horário prováveis do recebimento das mercadorias adquiridas.

Art. 6º Os órgãos e entidades deverão facilitar o acesso da Comissão de Recebimento de Bens, aos almoxarifados mantidos para atendimento dos seus serviços e às documentações relativas aos bens recebidos.

Art. 7º A investidura dos membros da Comissão Permanente de Recebimento de Bens será de até 12 (doze) meses, podendo, a critério da administração, ser reconduzidos por igual período.

Art. 8º Poderão ser estabelecidos, por conveniência da Secretaria Municipal de Gestão Pública, outros critérios de participação de servidores no recebimento de bens, em especial, em razão da classificação, tipos de aplicação, durabilidade e características de fabricação e utilização.

Art. 9º Fica delegada competência ao Secretário Municipal de Gestão Pública para expedir normas complementares, estabelecer procedimentos e aprovar formulários destinados à implementação das atividades previstas neste Decreto e outras disposições complementares consideradas necessárias às atividades de recebimento de materiais.



Município de Corumbá

Rua Gabriel Vandoni de Barros, 01
CEP 79300-900

Corumbá - Mato Grosso do Sul

CNPJ(MF) 03.330.461/0001-10

FONE: (67) 3234-3461 / 3234-3462

E-mail para encaminhamento de matérias:
diariooficial@corumba.ms.gov.br

Diário Oficial de Corumbá é

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
Controlador-Geral do Município.....	Sérgio Rodrigues
Secretário Mun. de Governo.....	Hélio de Lima
Secretária Mun. de Fazenda e Planejamento.....	Waléria Cristiane Andrade Leite
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.....	Luiz Mário Preza Romão
Secretária Mun. de Educação.....	Roseane Limoeiro da Silva Pires
Secretária Mun. de Saúde.....	Dinaci Vieira Marques Ranzi
Secretária Mun. de Assistência Social e Cidadania.....	Andrea Cabral Ulle



Art. 10 Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 11 Ficam revogados os incisos I, II, III e VI do § 1º do Art. 2º; o § 2º do inciso III do Art. 4º; o § 3º do art. 14; Art. 17 e Art. 18, todos do Decreto 361, de 28 de novembro de 2007.

Corumbá, 8 de abril de 2013.

PAULO DUARTE
PREFEITO MUNICIPAL

BOLETIM DE LICITAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

PREGÃO PÚBLICO PRESENCIAL Nº 21/2013

ÓRGÃO: Secretaria Municipal de Educação

OBJETO: aquisição de materiais de produtos de limpeza.

O Município de Corumbá-MS., através da Secretaria Municipal de Educação, com base na Lei nº 10.520/2002 e Decreto Municipal nº 207/2006, declara HOMOLOGADO o procedimento licitatório Pregão Público Presencial nº 21/2013 - Processo Administrativo nº 712/2013 e adjudica à(s) empresa(s): RT SAKAI & CIA LTDA-ME, vencedora do certame do objeto acima citado, conforme os valores constantes do resultado da licitação publicado no Diário Oficial do Estado nº 8.387 de 07/03/2013 – pág. 54, Diário Oficial da União Ed. nº 45 de 07/03/2013 pág. 178 e Diário Oficial de Corumbá Ed. nº 167 de 07/03/2013 pág. 2

Ordenador de Despesas: Roseane Limoeiro da Silva Pires – Secretária Municipal de Educação – Portaria “P” 02/2013
Corumbá-MS., 05 de abril de 2013

Aviso De Resultado De Licitação

Convite nº 06/2013 - Processo nº 1.277/2013. ÓRGÃO: Secretaria Municipal De Governo. O Município de Corumbá-MS, através da Comissão Permanente de Licitação, comunica aos interessados o resultado da licitação supracitada, instaurado visando à contratação de empresa de engenharia para execução de obra/serviços de readequações e reparos no segundo pavimento da Prefeitura Municipal de Corumbá-MS, tendo por resultado Licitação Deserta.
Corumbá-MS, 05 de abril de 2013.

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

(a) André Simões – Superintendente de Suprimentos e Serviços.

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE TRABALHO POR PRAZO DETERMINADO Nº. 022/2012.

PROCESSO Nº 6.403/2012.

PARTES: Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania e Cristiane Ferreira Campos – Técnico de Atividades Institucionais II – Instrutor de Formação Profissional. **OBJETO:** O objeto do presente instrumento de aditivo contratual é a prorrogação do prazo de vigência do instrumento por mais 12 (doze) meses, contados a partir de 10/04/2013, com término em 10/04/2014.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei Complementar nº. 115, de 26 de dezembro de 2007, nos termos do inciso IX do artigo 37 da Constituição da República, e dá outras providências.

DATA DE ASSINATURA: 05/04/2013.

ASSINAM: Andréa Cabral Ulle – Secretária Municipal de Assistência Social e Cidadania, e Cristiane Ferreira Campos – Contratada.

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE TRABALHO POR PRAZO DETERMINADO Nº. 024/2012.

PROCESSO Nº 7.636/2012.

PARTES: Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania e Vanilda Batista de Queiroz Miranda Neta– Técnico de Atividades Institucionais II –Instrutor de Formação Profissional. **OBJETO:** O objeto do presente instrumento de aditivo contratual é a prorrogação do prazo de vigência do instrumento por mais 12 (doze) meses, contados a partir de 10/04/2013, com término em 10/04/2014.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei Complementar nº. 115, de 26 de dezembro de 2007, nos termos do inciso IX do artigo 37 da Constituição da República, e dá outras providências.

DATA DE ASSINATURA: 05/04/2013.

ASSINAM: Andréa Cabral Ulle – Secretária Municipal de Assistência Social e Cidadania, e Vanilda Batista de Queiroz Miranda Neta – Contratada.

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE TRABALHO POR PRAZO DETERMINADO Nº. 034/2012.

PROCESSO Nº 6.909/2012.

PARTES: Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania e Rubens Barbosa– Técnico de Atividades Institucionais II –Instrutor de Formação Profissional. **OBJETO:** O objeto do presente instrumento de aditivo contratual é a prorrogação do prazo de vigência do instrumento por mais 12 (doze) meses, contados a partir de 19/04/2013, com término em 19/04/2014.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei Complementar nº. 115, de 26 de dezembro de 2007, nos termos do inciso IX do artigo 37 da Constituição da República, e dá outras providências.

DATA DE ASSINATURA: 05/04/2013.

ASSINAM: Andréa Cabral Ulle – Secretária Municipal de Assistência Social e Cidadania, e Rubens Barbosa – Contratado.

FUNDAÇÃO DE CULTURA DE CORUMBÁ

PORTARIA Nº 02/2013 DE 05 DE ABRIL DE 2013

AUTORIZA A SECRETÁRIA EXECUTIVA A RESPONDER PELA FUNDAÇÃO DE CULTURA DE CORUMBÁ NA AUSÊNCIA DA DIRETORA- PRESIDENTE ENTRE OS DIAS 08 E 15 DE ABRIL DE 2013.

A DIRETORA-PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO DE CULTURA DE CORUMBÁ, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 92 e dos incisos I e IV da Lei Orgânica do Município, combinado com as determinações previstas no Artigo 10 Inciso I do Estatuto da Fundação de Cultura de Corumbá, vem

AUTORIZAR:

Art. 1º. A Secretária Executiva Cleia Fernandes Cabrera, Matrícula 7469, a responder pela Fundação de Cultura de Corumbá no período de 08 de abril de 2013 a 15 de abril de 2013.

Art. 2º. Essa autorização deve-se ao fato da Diretora-Presidente ter de se ausentar do Município neste período e as Atividades que estão em andamento na Fundação não poderem parar.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Corumbá – MS, 05 de abril de 2013.

Márcia Raquel Rolon
Vice-Prefeita

Diretora-Presidente da Fundação de Cultura de Corumbá

DIÁRIO OFICIAL DE CORUMBÁ

DIOCORUMBÁ

INFORMAÇÕES:

3234-3430

e-mail:

diariooficial@corumba.ms.gov.br