

DIOCORUMBÁ



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE CORUMBÁ, MATO GROSSO DO SUL

Ano IX • Edição Nº 2.131 • Quinta-Feira, 25 de Março de 2021

PARTE I • PODER EXECUTIVO

GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 2.526, DE 25 DE MARÇO DE 2021.

Dispõe sobre medidas adicionais de prevenção ao contágio pelo coronavírus, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CORUMBÁ, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso da atribuição que lhe confere o art. 82, VII da Lei Orgânica do Município de Corumbá e,

CONSIDERANDO o momento epidemiológico atualmente vivenciado, com expressivo aumento no número de casos confirmados e de óbitos como consequência da infecção da população pelo COVID-19;

CONSIDERANDO a alta taxa de positividade dos testes realizados no Município de Corumbá;

CONSIDERANDO a identificação da nova variante viral no Estado;

CONSIDERANDO a necessidade de frear a disseminação do vírus e permitir que o Sistema de Saúde possa absorver as demandas de tratamento existentes e as que estão por vir;

CONSIDERANDO que a taxa de ocupação de leitos de UTI no Estado de Mato Grosso do Sul está em 100%, evidenciando colapso da rede de saúde frente à nova onda de transmissão viral;

CONSIDERANDO que torna-se necessária a adoção de medidas preventivas, em atenção à maior circulação verificada do patógeno causador da doença;

CONSIDERANDO as disposições estabelecidas pelo Governo do Estado de Mato Grosso do Sul pelo Decreto nº. 15.638/2021, o qual possui aplicabilidade em todo o Estado, estando os municípios autorizados a disciplinar sobre medidas mais restritivas, conforme seu art. 9º,

DECRETA:

Art. 1º Este Decreto estabelece medidas excepcionais e transitórias de combate

ao coronavírus.

Art. 2º Fica permitido o funcionamento pelo sistema delivery, após o toque de recolher, de atividades consideradas essenciais pelo Anexo Único do Decreto Estadual nº. 15.638/2021, até às 23 horas, com entregadores identificados.

Parágrafo único. Excetua-se da regra estabelecida no caput deste artigo os serviços de entrega de alimentos e medicamentos, autorizados a funcionar até à meia-noite.

Art. 3º Ficam interditadas praças públicas, orla do porto geral e sua prainha, permitido nesta apenas o embarque e desembarque de pessoas nesta e em portos particulares.

Art. 4º Ficam os açougues, mercados, supermercados, padarias, mercearias e congêneres autorizados a funcionar até às 20h, de segunda à sexta-feira, e até às 16h, aos sábados e domingos, mediante controle de ingresso no estabelecimento, respeitado o limite de 50% (trinta por cento) da capacidade total.

Art. 5º Fica compreendido como serviço essencial previsto no item 1.43 do Anexo único do Decreto Estadual nº. 15.638/2021 a hospedagem em barcos-hotéis.

Art. 6º Fica vedada a operação de embarcações de esporte recreio com singradura de até 12 horas, que realizem passeios com o fornecimento de alimentação à bordo.

Art. 7º As atividades com funcionamento autorizado deverão adotar as medidas de biossegurança já estabelecidas.

Art. 8º O descumprimento das determinações contidas no presente Decreto sujeitará o infrator às penalidades legalmente previstas.

Art. 9º Fica determinada a intensificação da fiscalização do cumprimento das disposições estabelecidas neste decreto.

Parágrafo único. As ações de prevenção e repressão ficarão a cargo do Grupo de Fiscalização Integrada do Município de Corumbá, nos termos da legislação em vigor, para medidas de orientação e/ou aplicação de penalidades.

Art. 10 Fica estabelecido o funcionamento dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal apenas para expediente interno, vedado o atendimento externo.

Parágrafo único. O disposto no caput do presente artigo não se aplica às unidades



Município de Corumbá

Rua Gabriel Vandoni de Barros, 01
CEP 79333-141

Corumbá - Mato Grosso do Sul

CNPJ(MF) 03.330.461/0001-10

FONE: (67) 3234-3463

E-mail :
diariooficial@corumba.ms.gov.br

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

Marcelo Aguilar Iunes
Prefeito

Dirceu Miguéis Pinto
Vice-Prefeito

Secretarias

Secretaria Municipal de Governo.....	Eduardo Aguilar Iunes
Secretaria Municipal de Finanças e Gestão.....	Luiz Henrique Maia de Paula
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Sustentável.....	Cássio Augusto da Costa Marques
Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos.....	Luiz Fernando Moreira
Secretaria Municipal de Educação.....	Genilson Canavarro de Abreu
Secretaria Municipal de Saúde.....	Rogério dos Santos Leite
Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania.....	Amanda Cristiane Balancieri Iunes
Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social.....	César Freitas Duarte
Secretaria Municipal de Relações de Políticas de Governo.....	Luiz Antonio da Silva
Secretaria Municipal de Planejamento e Projetos Estratégicos.....	Ricardo Campos Ametlla
Secretaria Especial de Política Institucional.....	Edson Panes de Oliveira Filho
Secretaria Especial de Gestão Pública.....	Alvaro Bernardo de Lima
Procuradoria-Geral do Município.....	Alcindo Cardoso do Valle Júnior
Controladoria-Geral do Município.....	José Wagner de Oliveira Junior
Auditoria-Geral de Fazenda.....	Ednaldo Evangelista dos Santos

Agências e Fundações

Fundação do Meio Ambiente do Pantanal.....	Ana Cláudia Moreira Boabaid
Fundação de Esportes de Corumbá.....	Heliney de Miranda Junior
Fundação de Turismo do Pantanal.....	Elisângela Sienna da Costa Oliva
Fundação da Cultura e do Patrimônio Histórico de Corumbá.....	Joilson Silva da Cruz
Agência Municipal de Trânsito e Transporte.....	Lúcio André Messias de Barros
Agência Municipal Portuária.....	Mario Sérgio Aguiar Siqueira
Agência Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor.....	Vital Gonçalves Miguéis

Edição Nº 2.131 • Quinta-Feira, 25 de Março de 2021



e serviços considerados essenciais, que por sua natureza prestem atendimento direto à população, como abrigos, unidades de pronto atendimento, pronto socorro municipal e outras serviços assim reconhecidos pelo gestor da unidade administrativa, mediante resolução.

Art. 11 Ficam suspensos os prazos dos processos administrativos em trâmite no Poder Executivo Municipal nos quais seja necessária a presença do particular no âmbito da Administração Pública.

Parágrafo único. O disposto no *caput* do presente Decreto não se aplica:

I - aos procedimentos relacionados ao enfrentamento do Coronavírus - COVID-19.

II - ao pagamento de tributos, taxas e outros débitos municipais inscritos ou não em dívida ativa.

III - aos procedimentos que tenha prazos fixados em normativa e/ou decisão do Poder Judiciário, Ministério Público, Tribunal de Contas, entre outros.

IV - aos lançamentos tributários, inscrição em dívida ativa, ajuizamento de execução fiscal e demais atos relacionados à arrecadação.

Art. 12 Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, gerando efeitos de 26 de março a 4 de abril de 2.021.

MARCELO AGUILAR IUNES
Prefeito Municipal

BOLETIM DE LICITAÇÃO

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CHAVEIRO PARA ATENDER AS AÇÕES DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA E DO CENTRO DE CONTROLE DE ZONOSE Nº 003/2020.

Parte: Secretaria Municipal de Saúde e a Empresa Luiz Marcell Galvão Paz MEI. OBJETO: CLÁUSULA PRIMEIRA - Fica prorrogado o prazo de vigência e execução do Contrato Administrativo nº 003/2020, pelo período de 12 (doze) meses, a contar do término do prazo anteriormente estipulado, conforme justificativa e documentação apresentada aos autos do processo nº 44.676/2018, as quais se considerarão parte integrante deste instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA - As partes ora contratantes ratificam, em todos os seus termos, as demais cláusulas do contrato ora aditado, obrigando-se a respeitá-las. CLÁUSULA TERCEIRA - o presente Termo Aditivo Contratual tem por base legal a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

Corumbá-MS, 03 de Fevereiro de 2021.

Assinam: Rogério dos Santos Leite - Secretário Municipal de Saúde e a Empresa Luiz Marcell Galvão Paz MEI

Aviso de Suspensão de Licitação

O Município de Corumbá, comunica aos interessados através da Secretaria Especial de Gestão Pública/Gerência de Compras e Licitação, que a licitação referente ao Pregão Eletrônico nº 18/2021, Processo nº 581/2021, da Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social, que tem como objeto a contratação de empresa especializada no fornecimento de equipamentos, instalação, configuração, manutenção e suporte técnico para fortalecer a Guarda Municipal do Município de Corumbá/MS, por meio da ampliação do sistema de Videomonitoramento de vias públicas, fica suspenso por prazo indeterminado, devido a necessidade de readequação do edital. Oportunamente será designada nova data para realização do certame.

Corumbá / MS, 25 de março de 2021.

(a) Helton Mendonça Matos - Gerência de Compras e Licitação.

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO

RESOLUÇÃO Nº 001, DE 24 DE MARÇO DE 2.021.

Dispõe sobre a aprovação do Manual de Procedimentos para Formalização dos Estudos Técnicos Preliminares das Contratações Públicas no âmbito da Administração Pública Municipal direta, autárquica e fundacional.

SUMÁRIO

PARTE I - PODER EXECUTIVO.....	1
GABINETE DO PREFEITO.....	1
BOLETIM DE LICITAÇÃO.....	2
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO.....	2
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.....	15
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.....	18
FUNDAÇÃO DA CULTURA E DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO DE CORUMBÁ.....	19
CONSELHOS MUNICIPAIS.....	19
PARTE II - PODER LEGISLATIVO.....	21

O Secretário Municipal de Finanças e Gestão, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 17, incisos XX e XXI da Lei Complementar Municipal nº 269, de 16 de dezembro de 2020,

CONSIDERANDO que o Estudo Técnico Preliminar constitui documento essencial à primeira etapa do planejamento de uma contratação, conforme estabelecido no art. 6º, IX e 7º da Lei nº 8.666/93, nos arts. 8º, I e 14, I, II do Decreto Federal nº 10.024/2019 e; no art. 6º, I do Decreto Municipal nº 2.247/2020;

CONSIDERANDO as orientações dispostas na Instrução Normativa nº 5/2017 e na Instrução Normativa nº 40/2020 editadas pelo Ministério da Economia/Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital/Secretaria de Gestão, que dispõem sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP - no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional;

CONSIDERANDO a necessidade de normatizar e padronizar os procedimentos administrativos relativos às contratações públicas no âmbito do Poder Executivo Municipal;

CONSIDERANDO a necessidade de editar norma interna que garanta o aprimoramento dos atos destinados às contratações públicas, com o objetivo de agilizar, racionalizar e proporcionar maior eficiência ao seu processamento;

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Manual de Procedimentos nº 001/2021, para formalização dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP das Contratações Públicas, o qual é parte integrante desta Resolução.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Luiz Henrique Maia de Paula
Secretário Municipal de Finanças e Gestão

MANUAL DE PROCEDIMENTOS Nº 001/2021 FORMALIZAÇÃO DOS ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES DAS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

1. PREMISSAS:

- Estabelecer normas e procedimentos para a formalização inicial dos processos de despesas cujas contratações sejam precedidas ou não por licitação.
- Orientar as unidades orçamentárias e membros das equipes executoras quanto aos trâmites e processos necessários para a realização das solicitações de compras e/ou contratação de serviços, tornando obrigatórios os procedimentos padronizados.
- Estabelecer modelo inicial de formulários padronizados de Solicitação da Demanda - SD e de Relatório de Estudos Técnicos Preliminares - ETP.

2. AMPLITUDE:

- Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal de Corumbá - MS.

3. PROCEDIMENTOS PARA FORMALIZAÇÃO DA SOLICITAÇÃO DA DEMANDA - SD:

- As despesas serão realizadas de acordo com a Lei Orçamentária, constituindo crime de responsabilidade os atos dos ordenadores que contra elas atentarem; bem como em consonância com os princípios regentes das licitações e as boas práticas recomendadas pelas decisões dos Tribunais de Contas pátrios.
- Todas as unidades demandantes deverão iniciar os processos de contratação de bens/produtos ou serviços com o documento de Solicitação da Demanda - SD, conforme modelo do ANEXO I, devidamente preenchido.
- A unidade demandante poderá inserir outros dados na SD, conforme identificação de necessidades específicas para o objeto demandando.
- Na SD deverá constar a justificativa da contratação e ela será instruída com todos os documentos necessários à realização dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP.
- A SD deve mencionar as características do item requisitado com suas especificações técnicas e quantidade estimada, bem como a destinação do objeto.
- O quantitativo a ser adquirido deve ser especificado por item e demonstrada a metodologia de definição a partir do histórico de utilização do objeto, e considerar eventos futuros que poderão impactar no quantitativo a ser contratado.
- Na contratação de serviços, a SD deve conter detalhamento do objeto evidenciando as atividades e as etapas dos serviços a serem prestados no cronograma de execução.
- Todos os documentos necessários à formalização dos ETPs deverão estar anexados na SD de forma a instruir, desde o início da demanda, a fase de planejamento da contratação.

i. A unidade demandante deverá, quando for o caso, a partir de contratações anteriores do objeto solicitado, relatar no campo específico da SD, pontos de melhorias e dados que possam subsidiar os estudos atuais.

j. Havendo necessidade de inserções adicionais na SD, em razão da especificidade do objeto, a unidade demandante poderá acrescentar o item no documento, inserindo em um ou mais itens anteriores à assinatura do responsável pela sua formalização.

4. PROCEDIMENTOS PARA FORMALIZAÇÃO DO RELATÓRIO DE VIABILIDADE:

a. Com a SD devidamente preenchida e acompanhada dos documentos necessários à realização dos Estudos Técnicos Preliminares - ETPs, devidamente autorizada pela autoridade máxima, o processo administrativo deverá ser encaminhado para a equipe técnica respectiva que concluirá os estudos com base no orçamento inicial elaborado pela unidade demandante, para fins de análise da viabilidade da contratação.

b. O Relatório dos Estudos Técnicos Preliminares deverá ser formalizado minimamente com os itens relacionados no modelo ANEXO II, podendo ser inseridos itens específicos pela unidade demandante, conforme a especificidade do objeto.

c. O Relatório dos ETPs, além dos itens obrigatórios e outros relevantes para a contratação, deverá declarar a viabilidade da demanda solicitada, ou a sua inviabilidade ou a alteração da viabilidade, conforme o caso.

d. Anexados os ETPs à SD, com a viabilidade autorizada pela unidade demandante o processo seguirá para Superintendência de Suprimentos e Serviços para a realização da precificação nos termos legais.

e. Nos processos de obras ou serviços de engenharia, os procedimentos de formalização da SD e dos ETPs, serão desenvolvidos pela equipe da Gerência Executiva de Licitações - GELIC, da Secretaria Municipal de Planejamento e projetos Estratégicos, conforme Decreto Municipal nº 2.473, de 21 de Janeiro de 2021.

f. No caso de opção pelo orçamento sigiloso, a equipe da Superintendência de Suprimentos e Serviços deverá elaborar extrato do Relatório dos ETPs com as partes que poderão ser divulgadas para anexar ao TR, carimbando o Relatório dos Estudos Técnicos como "Documento Sigiloso", vedada a sua disponibilização em eventual pedido de cópia por pretensos fornecedores.

g. Quando a autoridade competente verificar de plano que o valor da contratação ficará abaixo dos limites de Dispensa dos incisos I e II do artigo 24, da Lei Federal nº 8.666/93 e Alterações, poderá solicitar diretamente a cotação de preços para, confirmada a possibilidade de dispensa, optar pela não realização dos Estudos Técnicos Preliminares.

h. Em casos de inexigibilidade que permanecer nos limites dos incisos

I e II do artigo 25 da Lei Federal nº 8.666/93 e Alterações ou em situações de emergência ou outras autorizadas por leis especiais, com as razões devidamente motivadas, os ETPs poderão ser dispensados ou realizados de forma simplificada.

i. Em casos de despesas comuns a todos os órgãos da Administração, cujo objeto for passível de registro de preços, a unidade demandante enviará a SD para a Secretaria Municipal de Finanças e Gestão, Órgão Gerenciador das Atas do Município, para a elaboração dos procedimentos prévios e realização posterior dos ETPs.

5. PROCEDIMENTOS PARA FORMALIZAÇÃO DO PROJETO BÁSICO OU TERMO DE REFERÊNCIA:

a. Com o preço formado e instruído com o despacho e o quadro de preços cotados e a informação do critério indicado para obtenção do preço de referência (média, mediana ou menor valor), o processo retornará para a unidade demandante formalizar o Termo de Referência - TR ou Projeto Básico - PB, conforme o caso, e, posterior remessa da autoridade máxima com a Reserva Orçamentária, se for o caso, para a Superintendência de Suprimentos e Serviços ou Gerência Executiva de Licitações - GELIC dar continuidade ao trâmite pertinente.

b. O Termo de Referência - TR ou Projeto Básico - PB deverá ser formalizado minimamente com os itens relacionados no modelo ANEXO III, podendo ser inseridos itens específicos pela unidade demandante, conforme a especificidade do objeto.

c. Devidamente instruído, o processo será encaminhado para a Superintendência de Suprimentos e Serviços ou Gerência Executiva de Licitações - GELIC para a definição da modalidade licitatória escolhida e a elaboração do respectivo Edital.

6. DISPOSIÇÕES GERAIS:

a. Em razão do momento vivenciado em que os ETPs alteram o fluxo do processo administrativo de compras e novas regras estão na iminência de serem inseridas no ordenamento em face da Nova Lei de Licitações - NLL, o estudo mais aprofundado realizado pelas equipes que operam nas contratações no decorrer da aplicação prática dos modelos ora padronizados, poderá inserir alterações no presente manual, a qualquer tempo.

b. Sugestões de alterações devidamente motivadas deverão ser encaminhadas pelas autoridades máximas das Unidades Administrativas, endereçadas à Secretaria Municipal de Finanças e Gestão.

c. Visando a padronização das demandas e o direcionamento para a construção do Plano Anual de Contratação - PAC, bem como a necessária migração da estrutura à Nova Lei de Licitações, após a implantação dos Estudos Técnicos Preliminares - ETPs, deverá ser formalizado grupo técnico para estudo do fluxo adequado do processo e procedimentos pertinentes a melhor forma de estruturação do planejamento das contratações, culminando na elaboração do Manual de Contratações do Município e facilitando o processo de migração para a NLL.

DO.CORUMBA.MS.GOV.BR



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE CORUMBÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO**

ANEXO I

FORMULÁRIO PARA SOLICITAÇÃO DE DEMANDA – SD

1. Unidade Requisitante:		Nº /	
2. Nome do Requisitante:		Data: / /	
3. Autoridade competente para a autorização da demanda:		4. Cargo da autoridade competente:	
5. Fonte de Recurso (Tesouro/Convênio/FNDE/FNAS/FNS - ANEXAR O INSTRUMENTO DE REPASSE, se for o caso):			
6. Descrição do Objeto Solicitado:			
6. Especificação técnica do objeto (ANEXAR PREFERENCIALMENTE NESTE FORMULÁRIO, porém o detalhamento pode ser resumido desde que seja anexada planilha descritiva de todos os itens):		6.1. Unidade	6.2. Quantidade
7. Justificativa da contratação:			
8. Valor de Referência:			
9. Prazo de entrega / execução:			
10. Contratação através de registro de preços? () SIM () NÃO			
11. Informações complementares que auxiliem nos ETPs e mereçam ser registradas (se for o caso):			



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE CORUMBÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO

12. Assinatura do Requisitante / Responsável

Identificação do
Requisitante

Autorização do
Ordenador

De acordo com a solicitação e documentos anexos, determino a autuação pela Gerência Administrativa e Financeira, e posteriormente remetam-se os para a equipe que realizará os estudos técnicos preliminares para a análise da viabilidade da contratação.

Assinatura do
Ordenador de
Despesa

Observações Gerais:

1. No caso de preenchimento incompleto do formulário, o mesmo será devolvido para as complementações necessárias.
2. A especificação do objeto é de responsabilidade do requisitante. Portanto deve ser a mais completa possível, contendo todos os detalhes do bem/serviço a ser adquirido ou contratado, sob o risco de ser devolvida para adequação.
3. No caso de não aprovação do início da demanda, encaminhar o formulário para arquivo na Gerência Administrativa e Financeira.
4. Todos os documentos anexos a SD deverão ser encaminhados no fluxo subsequente.
5. Em se tratando de Ata de Registro de Preços, ao receber a SD da unidade requisitante, a unidade gerenciadora deverá consultar às demais unidades administrativas acerca da necessidade de inserir outros quantitativos na SD originária, anexando as respectivas respostas ao novo documento que formalizará, consolidando as solicitações e facilitando a análise das demandas e dos novos consumos nos ETPs.
6. Não havendo novos interesses de consumo, a Secretaria Municipal de Finanças e Gestão devolverá a SD com esta informação para a unidade demandante, que assumirá a condição de Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços e formalizará os ETPs.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE CORUMBÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO

ANEXO II
ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES – ETP

O presente documento visa analisar a viabilidade da contratação, bem como levantar elementos essenciais que servirão para compor o Termo de Referência ou Projeto Básico, de forma a melhor atender às necessidades da Administração.

1. Do Setor Requisitante

- 1.1. Informar o nome do(s) setor(es) que solicitou(aram) a contratação e a(s) respectiva(s) Unidade(s) Gestora(s).

2. Do Objeto da Contratação

- 2.1. Descrever o objeto da contratação.

3. Da Necessidade/Justificativa da Contratação

- 3.1. Justificativa da necessidade da contratação conforme documento de formalização da demanda elaborado pela unidade requisitante.
- 3.2. Descrever a necessidade da compra/contratação, evidenciando o problema identificado e a real necessidade que ele gera bem como o que se almeja alcançar com a contratação.

4. Da Descrição dos Requisitos da Contratação (Especificação Técnica)

- 4.1. Especificar quais são os requisitos indispensáveis de que o objeto a adquirir/contratar deve dispor para atender à demanda, incluindo padrões mínimos de qualidade, de forma a permitir a seleção da proposta mais vantajosa. Incluir, se possível, critérios e práticas de sustentabilidade que devem ser veiculados como especificações técnicas do objeto ou como obrigação da contratada.

5. Do Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

- 5.1. Demonstrar o alinhamento entre a contratação e os planos instituídos pelo órgão, tais como Plano de Trabalho, Planejamento Estratégico ou a previsão no Plano Anual de Contratações, se for o caso.
- 5.2. Informar a política pública a que esteja vinculada ou a ser instituída pela contratação, quando couber.

6. Do Levantamento de Mercado

- 6.1. Consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar (exemplo foi solicitado à aquisição do bem, porém chega-se a conclusão que a sua locação trará mais benefícios para o município, ou solicita-se a contratação de médicos por licitação e conclui-se pela melhor alternativa para a contratação, o credenciamento destes profissionais).



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE CORUMBÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO

7. Da Descrição da Solução Como Um Todo

- 7.1. Descrever a solução como um todo, inclusive as exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica do objeto estudado, quando for o caso, justificando técnica e economicamente a escolha do tipo de solução no caso de alteração da viabilidade.
- 7.2. Quando não houver outras exigências relacionadas à contratação, mencionar neste item do relatório.

8. Das Quantidades Estimadas

- 8.1. Justificar as quantidades a serem adquiridas em função do consumo anterior e provável utilização no período da contratação (Ex.: série histórica do consumo - atendo-se a eventual ocorrência vindoura capaz de impactar o quantitativo demandado, criação de órgão, acréscimo de atividades, necessidade de substituição de bens atualmente disponíveis, etc.).
- 8.2. A estimativa das quantidades a serem contratadas deve constar da SD e verificada/validada durante os ETPs, inseridos eventuais documentos que lhe deem suporte, considerando a interdependência com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala, especialmente quando se tratar de objetos de uso comum de toda a estrutura administrativa.

9. Da Estimativa do Valor da Contratação

- 9.1. Estimar o valor da contratação, por preços unitários referenciais, inserindo eventuais memórias de cálculo e outros documentos que lhe deem suporte, observando que se trata da estimativa do valor da contratação (omitindo-se informações referentes a fornecedores, que eventualmente tenham servido de referência).
- 9.2. Se a estimativa se der por consulta a sites especializados ou sistemas de suporte, a equipe deverá registrar a respectiva fonte.
- 9.3. A pesquisa que embasará o preço referencial da contratação será realizada no momento da precificação, nos termos da legislação vigente.

10. Da Escolha Da Modalidade e Tipo da Licitação

- 10.1. A modalidade de licitação será definida pela Gerência de Compras e Licitação, após a formalização do TR.

11. Da Justificativa Para o Parcelamento ou Não da Solução

- 11.1. Quanto o parcelamento do objeto, que é a regra, não for adotado, deverá ser justificado e informado se a sua divisão representa perda de economia de escala (Súmula 247 do TCU).

12. Dos Riscos Identificados na Contratação

- 12.1. Informar, os riscos identificados na contratação, e as providências indicadas para a devida mitigação por ações prévias à celebração do contrato, ou que devam ser observadas no momento da sua



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE CORUMBÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO**

execução, inclusive quanto à capacitação dos fiscais ou a adequação do ambiente geral ou particular de determinada unidade, podendo o item ser desmembrado em subitens (Das ações a Serem Realizadas Pelos Fiscais, por exemplo), conforme a estratégia sugerida, para melhor objetividade.

13. Dos Impactos Ambientais Verificados

- 13.1. Descrever os possíveis impactos ambientais e respectivas medidas de tratamento ou mitigadoras buscando sanar os riscos ambientais identificados.
- 13.2. Caso não tenham sido identificados impactos ambientais no objeto estudado, a unidade demandante deverá mencionar o fato ou justificar a ausência de preenchimento do item.

14. Da Declaração da Viabilidade da Contratação (ou Da Alteração da Viabilidade ou da Inviabilidade)

Com base nas informações registradas no presente relatório de Estudos Técnicos Preliminares, DECLARAMOS A VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO, conforme o objeto foi solicitado.

OU

Com base nas informações registradas no presente relatório de Estudos Técnicos Preliminares, DECLARAMOS A INVIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO nos termos abaixo expostos:

- Resumir os fatos relatados que levaram a declaração de inviabilidade.

OU

Com base nas informações registradas no presente relatório de Estudos Técnicos Preliminares, DECLARAMOS A ALTERAÇÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO nos termos abaixo expostos:

- Resumir os fatos relatados que levaram a alteração de viabilidade.

Responsáveis pela elaboração dos ETP	
Nome:	Matrícula:
Nome:	Matrícula:

Local e data

Aprovação do Ordenador de Despesa (Art. 14 do Decreto Federal nº 10.024/19)



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE CORUMBÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO

Observações Gerais:

1. Todos os itens lançados no relatório são de preenchimento obrigatório.
2. A critério do setor requisitante, novos itens podem ser acrescentados de maneira que sejam oportunos, relevantes e convenientes a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares.
3. Em se tratando de Registro de Preços, o gerenciador da Ata deverá inserir no item “Das Quantidades Estimadas”, o detalhamento do quantitativo de cada unidade que participará da aquisição.
4. A justificativa constante do item “Da Escolha Da Modalidade e Tipo da Licitação” deverá permanecer inalterada, como consta do Anexo II.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE CORUMBÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO

ANEXO III
TERMO DE REFERÊNCIA – TR

Instrumento obrigatório para toda contratação (seja ela por meio de licitação, dispensa, inexigibilidade e adesão à ata de registro de preços), sendo elaborado a partir de estudos técnicos preliminares devendo reunir as principais informações da fase interna da licitação e da contratação.

01. Setor Requisitante

Informar o nome do(s) setor(es) que solicitou(aram) a contratação e a(s) respectiva(s) Unidade(s) Gestora(s).

02. Objeto

Objeto é a solução de um problema ou necessidade. Para todo problema (ou necessidade) deve haver, pelo menos, uma solução (composta por produtos e/ou serviços) que foi apontada durante o Estudo Técnico Preliminar. O objeto deve ser descrito de forma sucinta e clara. A correta definição do objeto é extremamente importante para o sucesso da contratação. Quando o objeto é mal definido, poderá tornar inviável a formulação das ofertas, impedir o seu julgamento, ou então a aquisição de um objeto que não irá atender às necessidades do projeto. Todavia, devem-se evitar as características excessivas, irrelevantes e desnecessárias, que poderão dificultar a localização de fornecedores e restringir a competitividade.

03. Justificativa

A justificativa deverá demonstrar a necessidade da contratação, especificando o motivo pelo qual o objeto a ser contratado (bem / serviço) é necessário para que o projeto possa ser executado. Aconselha-se que a justificativa seja baseada na conveniência, necessidade e oportunidade da contratação, devendo demonstrar os objetivos que se pretendem alcançar.

04. Especificação do objeto

Especificar as dimensões, a forma, as unidades de medidas, as cores, as fórmulas, demais especificações que se fizerem necessárias. Verificar a necessidade de agrupamento de itens em lotes, de acordo com a natureza do fornecimento. É obrigatória a exigência e aplicação dos requisitos mínimos de qualidade do objeto, utilidade, resistência e segurança. Aplica-se tanto para obras quanto para outros objetos. É preciso citar as normas técnicas aplicáveis ao objeto e divulgadas por órgãos oficiais competentes (Ex.: ABNT e INMETRO).

05. Valor estimado

O valor estimado da contratação deve ser informado e serve de referência para a prática de vários atos do processo licitatório, como: escolha da modalidade de licitação a ser realizada, exceto quanto ao pregão; verificação de recursos orçamentários necessários à contratação; definição dos meios de publicação do



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE CORUMBÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO

edital; análise da aceitabilidade das propostas; e análise dos recursos administrativos. O valor estimado da contratação também define os casos de dispensa de licitação pelo valor.

06. Dotação Orçamentária

Este item indica a fonte dos recursos que financiarão a contratação. No momento de lançamento da licitação, é preciso ter disponíveis no orçamento do órgão os recursos para pagar as despesas, pelo menos, do primeiro ano de contratação.

07. Condições de habilitação e avaliação das propostas

Neste item, devem ser indicados os critérios que serão utilizados na seleção do fornecedor, por exemplo, se será uma contratação por inexigibilidade, dispensa de licitação, adesão a uma ata de registro de preços ou será realizada uma licitação. Independentemente do tipo de licitação, neste item devem ser indicados também os critérios de qualificação técnica, nos termos do art. 30 da Lei nº 8.666/93.

08. Condições do recebimento e aceitabilidade do objeto

Definir a forma de entrega, acondicionamento (ex: embalagem), o prazo mínimo de validade dos produtos a contar da entrega, a necessidade de acompanhamento dos serviços por profissionais do setor requisitante, bem como os procedimentos para os casos de não aceitação do objeto. Devem estar bem delimitados para auxiliar a comissão de recebimento e o gestor do contrato.

09. Prazo de entrega / execução

Definir o prazo de entrega dos produtos/serviços, a contar da emissão da autorização de compra, prazo para as entregas parceladas, prazo para início da execução dos serviços, cronograma de execução.

10. Local de entrega / execução

Definir o local, horário, periodicidade, mão de obra, materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços ou entrega dos produtos.

11. Vigência

Definir a vigência da contratação, adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários (exercício financeiro), ou inclusão nos planos instituídos pelos órgãos.

12. Pagamento

Definir as condições e formas de pagamentos (mensal, mediante entrega, por medição, parcela única).



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE CORUMBÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO

13. Obrigações da contratante e da contratada

Definir com clareza e precisão quais são as responsabilidades da contratada, uma vez que as informações são essenciais para o gerenciamento do contrato e para a aplicação de sanções, quando for o caso. Obrigações específicas de acordo com o objeto a ser licitado.

14. Sanções administrativas

Este item estabelece as penalidades a serem aplicadas à contratada em caso de descumprimento de suas obrigações. As sanções passíveis de serem aplicadas encontram-se definidas no artigo 87 da Lei nº 8.666/93. Cabe ao órgão requisitante da contratação definir as condições que levarão à aplicação de cada tipo de sanção, observando sempre o critério da proporcionalidade entre o dano/prejuízo causado à Administração e a sanção a ser aplicada.

15. Dos procedimentos de gerenciamento

Orientações e subsídios para a fiscalização e o gerenciamento da execução da despesa.

16. Das garantias

Definir as garantias de execução contratual, quando necessário (Ex. Caução, Carta Fiança Bancária, Seguro Garantia).

Local e Data

ORDENADOR DE DESPESA

Observações Gerais:

1. Todos os itens lançados no relatório são de preenchimento obrigatório.
2. A critério do setor requisitante, novos itens podem ser acrescentados de maneira que sejam oportunos, relevantes e convenientes a elaboração do Projeto Básico ou Termo de Referência.



Extrato do Contrato Administrativo nº 02/2021 - Processo nº 19.966/2020.

Partes: Secretaria Municipal de Finanças e Gestão e a empresa Nasser Safa Ahmad - ME.

Objeto: Aquisição de materiais permanentes (armário em aço, longarina, cadeira e outros materiais) para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Finanças e Gestão.

Vigência: 12 (doze) meses.

Valor Global: R\$ 7.330,50 (sete mil trezentos e trinta reais e cinquenta centavos).

Dotação Orçamentária:

35.00 - Secretaria Municipal de Finanças e Gestão

35.10 - Secretaria Municipal de Finanças e Gestão

04.129.0102.4071 - Gerenciamento das Atividades da Gestão Administrativa

44.90.52.42 - Mobiliários em Geral.

Base Legal: Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

Data de Assinatura: 15/02/2021.

Assinam: Secretaria Municipal de Finanças e Gestão e a Secretaria e a Empresa Nasser Safa Ahmad - ME.

Extrato do Contrato Administrativo nº 04/2021 - Processo nº 19.966/2020.

Partes: Secretaria Municipal de Finanças e Gestão e a empresa STS Comércio Varejista Ltda - EPP.

Objeto: Aquisição de materiais permanentes (armário em aço, longarina, cadeira e outros materiais) para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Finanças e Gestão.

Vigência: 12 (doze) meses.

Valor Global: R\$ 17.710,00 (dezesete mil setecentos e dez reais).

Dotação Orçamentária:

35.00 - Secretaria Municipal de Finanças e Gestão

35.10 - Secretaria Municipal de Finanças e Gestão

04.129.0102.4071 - Gerenciamento das Atividades da Gestão Administrativa

44.90.52.42 - Mobiliários em Geral.

Base Legal: Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

Data de Assinatura: 15/02/2021.

Assinam: Secretaria Municipal de Finanças e Gestão e a Secretaria e a Empresa STS Comércio Varejista Ltda - EPP.

MUNICÍPIO DE CORUMBÁ
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL
DEMONSTRATIVO DA DISPONIBILIDADE DE CAIXA E DOS RESTOS A PAGAR
ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL
Referência: JANEIRO A DEZEMBRO /2020

1 of 1

DESTINAÇÃO DE RECURSOS	RS 1										
	OBRIGAÇÕES FINANCEIRAS					INSUFICIÊNCIA FINANCEIRA VERIFICADA NO CONSÓRCIO PÚBLICO		DISPONIBILIDADE DE CAIXA LÍQUIDA (Antes da inscrição em Restos a Pagar Não Processados)	RESTOS A PAGAR LIQUIDADOS E NÃO EMPENHADOS DO EXERCÍCIO	EMPENHOS NÃO LIQUIDADOS CANCELADOS (Não inscritos por insuficiência financeira)	DISPONIBILIDADE DE CAIXA LÍQUIDA (Após a inscrição em Restos a Pagar Não Processados)
	Restos a Pagar Exercícios Anteriores	Do Exercício	Restos a Pagar Empenhados e Não Liquidados de Exercícios Anteriores	Restos a Pagar Empenhados e Não Liquidados de Exercícios Anteriores	Demais Obrigações Financeiras	(f)	(g) = (d)-(b)-(c)-(e)-(f)	(h)	(i)	(j) = (g - h)	
TOTAL DOS RECURSOS NÃO VINCULADOS - Contrato de Rateio (I)	32.724.717,79	1.264.289,49	206.370,66	1.877.263,75	0,00	29.299.751,78	3.631.588,14	0,00	25.668.163,64		
Recursos Ordinários	32.724.717,79	1.264.289,49	206.370,66	1.877.263,75	0,00	29.299.751,78	3.631.588,14	0,00	25.668.163,64		
Outros Recursos não Vinculados	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
TOTAL DOS RECURSOS VINCULADOS (II)	80.412.876,98	47.991,02	3.919.700,03	6.861.348,27	0,00	66.206.410,70	31.693.569,10	0,00	34.512.841,60		
Receitas de Impostos e de Transferência de Impostos - Educação	1.411.097,45	991,24	1.044.176,19	1.461,02	125.925,32	0,00	238.543,68	189.859,44	48.684,24		
Transferências do FUNDEB	1.046.458,94	0,00	197.122,77	0,00	444.333,34	0,00	405.002,83	69.551,01	335.451,82		
Outros Recursos Vinculados a Educação	4.395.081,86	0,00	9.561,00	18.551,09	0,00	0,00	4.366.969,77	1.344.263,36	3.022.706,41		
Receitas de Impostos e de Transferência de Impostos - Saúde	3.312.538,30	0,00	1.110.649,11	5.237,76	136.369,10	0,00	2.060.282,33	259.501,42	1.800.780,91		
Outros Recursos Vinculados a Saúde	26.159.658,70	35.735,40	621.164,70	1.492.560,90	0,00	0,00	24.010.197,70	7.944.662,55	16.065.535,15		
Recursos Vinculados à Assistência Social	8.257.889,30	6.016,23	47.911,12	238.659,72	1.900,50	0,00	7.943.401,73	1.473.553,45	6.469.848,28		
Recursos Vinculados ao RPPS - Plano Previdenciário	0,00	186,21	12.208,42	25.120,74	196.450,09	0,00	-233.965,46	22.404,99	-256.370,45		
Recursos Vinculados ao RPPS - Plano Financeiro	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
Recursos de Operações de Crédito (exceto vinculados à Educação e à S	16.483.150,95	0,00	0,00	564.632,11	0,00	0,00	15.918.518,84	14.003.640,45	1.914.878,39		
Recursos de Alienação de Bens/Ativos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
Outros Recursos Vinculados	19.347.001,48	5.061,94	334.633,65	1.533.476,69	5.956.369,92	0,00	11.497.459,28	6.386.132,43	5.111.326,85		
TOTAL (III) = (I + II)	113.137.594,77	125.033,13	4.641.716,45	4.126.070,69	8.738.612,02	0,00	95.306.162,48	35.325.157,24	60.181.005,24		



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Extrato de Notificação - Processo nº 8.681/2021

O Município de Corumbá, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, desejando prover a conservação e a ressalva de seus direitos, torna pública a instauração do Procedimento Administrativo nº 8.681/2021, cujo objeto consiste na apuração de responsabilidade da empresa Nasser Safa Ahmad - ME (CNPJ nº 73.328.999/0001-76), em razão de descumprimento do Contrato Administrativo nº 28/2020, originado a partir do Pregão presencial nº 066/2019 - Processo nº 12.231/2019.

Sendo assim, **NOTIFICA** a referida empresa, na pessoa de seu representante legal, para que se manifeste acerca dos fatos narrados na notificação, em até 05 (cinco) dias úteis, oportunidade em que restará caracterizado o direito ao contraditório e ampla defesa, previstos no art. 5º, inciso LV, da Constituição da República Federativa do Brasil, haja vista que da conclusão do procedimento em epígrafe poderá ensejar na aplicação das sanções administrativas constantes no regramento licitatório, no Contrato Administrativo e na legislação que alberga todos os autos.

Assina: Genilson Canavarro de Abreu - Secretário Municipal de Educação



ESTADO DE MATOGROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE CORUMBÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL DA ATA DE REGISTRO – 1º TRIMESTRE					
ATA DE REGISTRO Nº 06/2020		PROCESSO Nº 13.808/2020	PREGÃO Nº 50/2020		
OBJETO: Registro de Preço para eventual aquisição de material de consumo (carga de gás liquefeito de petróleo GLP P-45 e P-13), para atender a Secretaria Municipal de Educação, pelo período de 12 (doze) meses.					
DESPACHO: O Município de Corumbá/MS, através da Secretaria Municipal de Educação, em atendimento ao § 2º, do art. 15, da Lei nº 8.666/93, torna público, que não houve alteração de valores e ficam MANTIDOS os preços abaixo registrados na referida ATA.					
EMPRESA: FARID A. H. M. MUSTAFÁ					
Nº	ITEM	REGISTRADO			
		UN.	QTDE ATA	R\$ UNIT	R\$ TOTAL ATA
1	CARGA DE GÁS GLP P13 - Liquefeito de petróleo para recarga de botijão com capacidade para 13 kilos, botijão residencial comum, fornecendo o botijão carregado devidamente lacrado com identificação de carregamento no botijão. Marca: SUPERGASBRAS.	UNID.	500	95,54	47.770,00
VALOR TOTAL DOS ITENS REGISTRADOS				47.770,00	


GENILSON CANAVARRO DE ABREU
 Secretário Municipal de Educação
 Portaria "P", nº 9 de 01/01/2021



ESTADO DE MATOGROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE CORUMBÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

SALDO UTILIZAÇÃO ATA DE REGISTRO

ATA DE REGISTRO Nº 06/2020

PROCESSO Nº 13.808/2020

PREGAO Nº 50/2020

OBJETO: Registro de Preço para eventual aquisição de material de consumo (carga de gás liquefeito de petróleo GLP P-45 e P-13), para atender a Secretaria Municipal de Educação, pelo período de 12 (doze) meses.

EMPRESA: FARID A. H. M. MUSTAFÁ

Nº	ITEM	REGISTRADO			CONSUMIDO		SALDO		
		UN.	QTDE ATA	R\$ UNIT	QTDE	TOTAL	QTDE	R\$ UNIT	R\$ TOTAL
1	CARGA DE GÁS GLP P.13 - Liquefeito de petróleo para recarga de botijão com capacidade para 13 kilos, botijão residencial comum , fornecendo o botijão carregado devidamente lacrado com identificação de carregamento no botijão. Marca : SUPERGASBRAS .	UNID	500	95,54	0	R\$ 0,00	500	95,54	47.770,00
VALOR TOTAL DOS ITENS RESTANTES									

DATA:

28/12/2020

GESTOR DO CONTRATO
Victor Rumbalho
Chefe de Núcleo - SEMED
Portaria nº 203/2021

FISCAL DO CONTRATO
J. 3248

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE TRABALHO POR PRAZO DETERMINADO Nº21/2020

1º Aditivo ao Contrato 21/2020
 PARTES: VICENTE JERONYMO PROVENZANO E MUNICÍPIO DE CORUMBÁ
 OBJETO: PRORROGAÇÃO CONTRATUAL POR 06 (SEIS) MESES A CONTAR DE:18/03/2021.
 BASE LEGAL: Lei Complementar Municipal nº. 115, de 26 de dezembro de 2007.
 DATA DO TÉRMINO DO CONTRATO:16/09/2021.
 ASSINAM: Rogério dos Santos Leite - Secretaria Municipal Saúde e Vicente Jeronymo Provenzano.

EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE TRABALHO POR PRAZO DETERMINADO Nº18/2019.

2º Aditivo ao Contrato 18/2019
 PARTES: GLACIELLE MARIA SAFE DA SILVA E MUNICÍPIO DE CORUMBÁ
 OBJETO: PRORROGAÇÃO CONTRATUAL POR 12 (DOZE) MESES A CONTAR DE:18/03/2021.
 BASE LEGAL: Lei Complementar Municipal nº. 115, de 26 de dezembro de 2007.
 DATA DO TÉRMINO DO CONTRATO:18/03/2022.
 ASSINAM: Rogério dos Santos Leite - Secretaria Municipal Saúde e Glaciele Maria Safe da Silva.

EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE TRABALHO POR PRAZO DETERMINADO Nº06/2019.

2º Aditivo ao Contrato 06/2019
 PARTES: LEONIDIA PENHA DE OLIVEIRA E MUNICÍPIO DE CORUMBÁ
 OBJETO: PRORROGAÇÃO CONTRATUAL POR 12 (DOZE) MESES A CONTAR DE:18/03/2021.
 BASE LEGAL: Lei Complementar Municipal nº. 115, de 26 de dezembro de 2007.
 DATA DO TÉRMINO DO CONTRATO:18/03/2022.
 ASSINAM: Rogério dos Santos Leite - Secretaria Municipal Saúde e Leonidia Penha de Oliveira.

EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE TRABALHO POR PRAZO DETERMINADO Nº11/2019.

2º Aditivo ao Contrato 11/2019
 PARTES: PATRICIA PERES DA CONCEIÇÃO E MUNICÍPIO DE CORUMBÁ
 OBJETO: PRORROGAÇÃO CONTRATUAL POR 12 (DOZE) MESES A CONTAR DE:18/03/2021.
 BASE LEGAL: Lei Complementar Municipal nº. 115, de 26 de dezembro de 2007.
 DATA DO TÉRMINO DO CONTRATO:18/03/2022.
 ASSINAM: Rogério dos Santos Leite - Secretaria Municipal Saúde e Patricia Peres da Conceição.

EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE TRABALHO POR PRAZO DETERMINADO Nº05/2019.

2º Aditivo ao Contrato 05/2019
 PARTES: MARITYSA CAROLINE FERREIRA DIAS E MUNICÍPIO DE CORUMBÁ
 OBJETO: PRORROGAÇÃO CONTRATUAL POR 12 (DOZE) MESES A CONTAR DE:18/03/2021.
 BASE LEGAL: Lei Complementar Municipal nº. 115, de 26 de dezembro de 2007.
 DATA DO TÉRMINO DO CONTRATO:18/03/2022.
 ASSINAM: Rogério dos Santos Leite - Secretaria Municipal Saúde e Maritysa Caroline Ferreira Dias.

EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE TRABALHO POR PRAZO DETERMINADO Nº08/2019.

2º Aditivo ao Contrato 08/2019
 PARTES: LUZINETE SILVEIRA PONCIANO E MUNICÍPIO DE CORUMBÁ
 OBJETO: PRORROGAÇÃO CONTRATUAL POR 12 (DOZE) MESES A CONTAR DE:18/03/2021.
 BASE LEGAL: Lei Complementar Municipal nº. 115, de 26 de dezembro de 2007.
 DATA DO TÉRMINO DO CONTRATO:18/03/2022.
 ASSINAM: Rogério dos Santos Leite - Secretaria Municipal Saúde e Luzinete Silveira Ponciano.

EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE TRABALHO POR PRAZO DETERMINADO Nº04/2019.

2º Aditivo ao Contrato 04/2019
 PARTES: ANTÔNIO CARLOS BARUKI E MUNICÍPIO DE CORUMBÁ
 OBJETO: PRORROGAÇÃO CONTRATUAL POR 12 (DOZE) MESES A CONTAR DE:18/03/2021.
 BASE LEGAL: Lei Complementar Municipal nº. 115, de 26 de dezembro de 2007.
 DATA DO TÉRMINO DO CONTRATO:18/03/2022.
 ASSINAM: Rogério dos Santos Leite - Secretaria Municipal Saúde e Antônio Carlos Baruki.

EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE TRABALHO POR PRAZO DETERMINADO Nº20/2019.

2º Aditivo ao Contrato 20/2019
 PARTES: MELCHORA GOMES IBANEZ E MUNICÍPIO DE CORUMBÁ
 OBJETO: PRORROGAÇÃO CONTRATUAL POR 12 (DOZE) MESES A CONTAR DE:18/03/2021.

BASE LEGAL: Lei Complementar Municipal nº. 115, de 26 de dezembro de 2007.
 DATA DO TÉRMINO DO CONTRATO:18/03/2022.
 ASSINAM: Rogério dos Santos Leite - Secretaria Municipal Saúde e Melchora Gomes Ibanez.

EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE TRABALHO POR PRAZO DETERMINADO Nº16/2019.

2º Aditivo ao Contrato 16/2019
 PARTES: JOÃO HENRIQUE DE OLIVEIRA FILHO E MUNICÍPIO DE CORUMBÁ
 OBJETO: PRORROGAÇÃO CONTRATUAL POR 12 (DOZE) MESES A CONTAR DE:18/03/2021.
 BASE LEGAL: Lei Complementar Municipal nº. 115, de 26 de dezembro de 2007.
 DATA DO TÉRMINO DO CONTRATO:18/03/2022.
 ASSINAM: Rogério dos Santos Leite - Secretaria Municipal Saúde e João Henrique de Oliveira Filho.

EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE TRABALHO POR PRAZO DETERMINADO Nº13/2019.

2º Aditivo ao Contrato 13/2019
 PARTES: ELYESER GONÇALVES E MUNICÍPIO DE CORUMBÁ
 OBJETO: PRORROGAÇÃO CONTRATUAL POR 12 (DOZE) MESES A CONTAR DE:18/03/2021.
 BASE LEGAL: Lei Complementar Municipal nº. 115, de 26 de dezembro de 2007.
 DATA DO TÉRMINO DO CONTRATO:18/03/2022.
 ASSINAM: Rogério dos Santos Leite - Secretaria Municipal Saúde e Elyeser Gonçalves.

EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE TRABALHO POR PRAZO DETERMINADO Nº14/2019.

2º Aditivo ao Contrato 14/2019
 PARTES: SIMONE DE FREITAS DO ESPIRITO SANTO E MUNICÍPIO DE CORUMBÁ
 OBJETO: PRORROGAÇÃO CONTRATUAL POR 12 (DOZE) MESES A CONTAR DE:18/03/2021.
 BASE LEGAL: Lei Complementar Municipal nº. 115, de 26 de dezembro de 2007.
 DATA DO TÉRMINO DO CONTRATO:18/03/2022.
 ASSINAM: Rogério dos Santos Leite - Secretaria Municipal Saúde e Simone de Freitas do Espírito Santo.

EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE TRABALHO POR PRAZO DETERMINADO Nº19/2019.

2º Aditivo ao Contrato 19/2019
 PARTES: BRUNA DE ARRUDA DO ESPIRITO SANTO E MUNICÍPIO DE CORUMBÁ
 OBJETO: PRORROGAÇÃO CONTRATUAL POR 12 (DOZE) MESES A CONTAR DE:18/03/2021.
 BASE LEGAL: Lei Complementar Municipal nº. 115, de 26 de dezembro de 2007.
 DATA DO TÉRMINO DO CONTRATO:18/03/2022.
 ASSINAM: Rogério dos Santos Leite - Secretaria Municipal Saúde e Bruna de Arruda do Espírito Santo.

EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE TRABALHO POR PRAZO DETERMINADO Nº21/2019.

2º Aditivo ao Contrato 21/2019
 PARTES: SONIA REGINA DE CARVALHO E MUNICÍPIO DE CORUMBÁ
 OBJETO: PRORROGAÇÃO CONTRATUAL POR 12 (DOZE) MESES A CONTAR DE:18/03/2021.
 BASE LEGAL: Lei Complementar Municipal nº. 115, de 26 de dezembro de 2007.
 DATA DO TÉRMINO DO CONTRATO:18/03/2022.
 ASSINAM: Rogério dos Santos Leite - Secretaria Municipal Saúde e Sonia Regina de Carvalho.

EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE TRABALHO POR PRAZO DETERMINADO Nº10/2019.

2º Aditivo ao Contrato 10/2019
 PARTES: SUELLEN SAMANIEGO MOREL E MUNICÍPIO DE CORUMBÁ
 OBJETO: PRORROGAÇÃO CONTRATUAL POR 12 (DOZE) MESES A CONTAR DE:18/03/2021.
 BASE LEGAL: Lei Complementar Municipal nº. 115, de 26 de dezembro de 2007.
 DATA DO TÉRMINO DO CONTRATO:18/03/2022.
 ASSINAM: Rogério dos Santos Leite - Secretaria Municipal Saúde e Suellem Samaniego Morel.

RESOLUÇÃO Nº 057, de 25 DE MARÇO DE 2021.

REGULAMENTA O FUNCIONAMENTO DAS UNIDADES DA REDE MUNICIPAL DE SAÚDE, DURANTE A PANDEMIA DE CORONAVÍRUS (COVID-19).

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CORUMBÁ - MS, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso II do artigo 71 e incisos I, II e VII do artigo 73 Lei Complementar nº 219, de 20 de dezembro de 2017 e

CONSIDERANDO o Decreto Estadual nº 15638 de 24 de março de 2021; *CONSIDERANDO* a necessidade de reorganizar o funcionamento das unidades da Rede Municipal de Saúde para o enfrentamento da pandemia do *Novo Coronavirus - COVID-19*;



RESOLVE:

Art. 1º. O funcionamento da Rede de Saúde do Município de Corumbá, durante o período de 26 de março de 2021 a 4 de abril de 2021, obedecerá ao seguinte:
 I - Os atendimentos médicos e de enfermagem nas Unidades Básicas de Saúde e especialidades permanecem inalterados, inclusive para agendamentos de consultas e exames;
 II - O expediente e atendimento do Laboratório e a Farmácia Municipal permanecem inalterados;
 III - Os atendimentos odontológicos; psicológicos; fonoaudiólogos e de Terapeutas Ocupacionais estarão restritos à urgência e emergência;
 IV - os atendimentos de fisioterapia deverão estar restritos àqueles casos especiais, que não possam sofrer interrupção por tempo prolongado, e ficará a cargo da Gerência de Atenção em Saúde e Coordenação de Fisioterapia a triagem e organização do serviço;
 V - Os profissionais vinculados a Secretaria de Saúde, independente do atendimento presencial, deverão estar em suas unidades de lotação durante o horário de expediente, salvo as hipóteses do Decreto 2266 de 19 de março de 2020 e demais afastamentos legais.
Art. 2º. Fica revogada a Resolução nº 77, de 30 de abril de 2020.
Art. 3º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Corumbá-MS, 25 de março de 2021.

Rogério dos Santos Leite
 Secretário Municipal de Saúde
 Portaria "P" nº 10, de 1º de janeiro de 2021

FUNDAÇÃO DA CULTURA E DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO DE CORUMBÁ

Termo de Retificação de Publicação do Diário Oficial de Corumbá nº 2130 de 24/03/2021, pág. 04.

Retificam-se por incorreção referente à publicação de Gestor e Fiscal do Processo nº 27.009/2016, Contrato nº 23/2018 Empresa NEO Consultoria e Administração de Benefícios Eireli - ME e Processo nº 37.775/2018, Contrato nº 13/2019 Empresa S.H. Informática LTDA.

Onde se lê: (...) Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeito retroativo a contar de 24 de março de 2021.
Leia-se: (...) Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. As demais condições permanecem inalteradas.

CONSELHOS MUNICIPAIS

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DAS CRIANÇAS E ADOLESCENTES

EDITAL N.001/Etapa02/CMDCA/2021

Torna Pública a Relação dos Candidatos com Inscrição Deferida e Indeferida do Processo de Escolha para Membros do Conselho Tutelar, **Processo de Escolha de Membros para Conselheiros Tutelares Suplentes dos anos 2021/2024.**

O Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA de Corumbá/MS, no uso de suas atribuições legais, com base na Lei nº 8.069/1990 que dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e da Lei Municipal nº. 2.490/2015 faz publicar o Edital de Convocação para **Processo de Escolha de Membros para Conselheiros Tutelares Suplentes dos anos 2021/2024.** Torna público, a Relação Nominal dos Candidatos que tiveram suas inscrições deferidas e indeferidas a saber:

Art. 1º - Dos candidatos com inscrições deferidas:

Nº da Inscrição	Candidato (a)	Situação
1.	Alexandre Pinto Paiva Leite	Deferido
2.	Antonielly Menacho Recalde	Deferido
3.	Carla Cristina da Silva Costa	Deferido
4.	Cleonice Brandão de Souza	Deferido
5.	Ednaldo da Silva Ramos	Deferido
6.	Fábio Victor Malheiros Rocha	Deferido
7.	Gláucia Aparecida Pereira de Moraes Minuzzi	Deferido
8.	Graciela Gonçalves de Almeida	Deferido
9.	Gylize de Carvalho Ojeda	Deferido
10.	Jéssica Pereira Gongora Rodrigues	Deferido
11.	João Antônio Batista de Figueiredo	Deferido
12.	Karina Barbery de Oliveira	Deferido
13.	Karen Cristina de Oliveira Assumpção	Deferido
14.	Lisângela Valdonado Gomes	Deferido
15.	Luana Hayara Massabi	Deferido
16.	Mauro Teixeira Cruz	Deferido
17.	Maria Auxiliadora França Benevides	Deferido
18.	Mayra Toledo	Deferido
19.	Nádia Cristina Bureman	Deferido
20.	Nelly Silmara Ribas da Costa	Deferido
21.	Quézia Eloise França da Silva	Deferido
22.	Sara Silva de Souza	Deferido
23.	Tarissa de Oliveira Rocha	Deferido

Art. 2º - Dos candidatos com inscrições indeferidas:

Nº da Inscrição	Candidato (a)	Situação
24	Angela dos Santos da Trindade Souza	Indeferido - 9.9.4 - e
25	Liziane Arruda da Silva	Indeferido - 9.9.4 - c
26	Priscila Ramos Alves	Indeferido - 9.9.4 - d

Art. 3º - Dos recursos - o candidato (a) com inscrição indeferido, tem o prazo recursal de **01 (um) dia** para recorrer do resultado à Comissão Especial, na sede do CMDCA, sito a Rua Antônio Maria Coelho nº 1.000 Bairro: Centro, conforme previsto no item 9.0,9.1,9.2,9.3,9.4 da Republicação do Edital N.001/01/CMDCA/2021 publicado no DIOCORUMBÁ Nº.2.124 de 16 de março de 2021. O modelo do recurso encontra-se no ANEXO I deste Edital.

Corumbá, 25 de março de 2021.

Fernando Henrique Melgar
 Presidente do CMDCA

DIÁRIO OFICIAL
PREFEITURA DE CORUMBÁ



PROCESSO DE ESCOLHA PARA CONSELHEIRO DO CONSELHO TUTELAR
EDITAL N.001/Etapa02/CMDCA/2021
ANEXO I

FORMULÁRIO PARA RECURSO DO INDEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES

1.Nome do Candidato:-----

2. N°. de inscrição:

3. N°. da identidade:

1. Fundamento:

Data: ____ / ____ / ____

ASSINATURA DO SOLICITANTE

PARTE II - PODER LEGISLATIVO

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE CORUMBÁ

C E R T I D ã O

Certifico que os documentos da contabilidade do Poder Legislativo de Corumbá, relativos ao **Exercício de 2020** foram a mim franqueados para verificação.

No Exercício 2020, procuramos fazer que todas as determinações para atendermos a questão sanitária em relação ao Covid e as boas práticas administrativas fossem rigorosamente seguidas, inclusive nas audiências obrigatórias e sessões.

Ainda sob os efeitos da pandemia, as nossas atividades não foram paralisadas, mas foi e está sendo restringido ao máximo a presença de servidores em especial os maiores de 60 anos e está sendo restringido o acesso ao público em virtude do índice de mortalidade que está aumentando.

Como houve contenção de despesas essa Casa no Exercício de 2020 foi devolvido ao Poder Executivo o valor de R\$ 2.500.000, sendo essa a maior devolução, demonstrando responsabilidade administrativa.

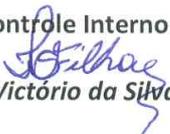
Reiteramos a administração a solicitação de:

- a) Providenciar com urgência meios para que o Controle Interno possa melhor desempenhar suas funções, em especial um computador novo e uma sala.
- b) Enviar ao Controle Interno do Legislativo a cópia da apresentação de Audiência sobre a LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal do Município e da Câmara de todos os quadrimestres.

Por fim informamos haver nenhuma denúncia registrada no **período de 2020** no Plenário do Legislativo nem requerimentos, versando sobre as Contas da Câmara Municipal de Corumbá.

Por ser expressão de verdade dato e assino a presente Certidão.

Corumbá-MS., 20 de janeiro de 2021

Controle Interno

Iolanda Victório da Silva Filha.