

# DIOCORUMBÁ



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE CORUMBÁ, MATO GROSSO DO SUL

Ano X • Edição Nº 2.328 • Quarta-Feira, 12 de Janeiro de 2022

## PARTE I • PODER EXECUTIVO

### GABINETE DO PREFEITO

#### ERRATA

Retificação de publicação do Diário Oficial do Município de Corumbá, Edição Nº 2.307, de 10 de dezembro de 2021.

No Art. 2º da Portaria "P" nº478/2021, Onde se lê "1º de janeiro de 2021" leia-se "1º de outubro de 2021".

Corumbá, 12 de janeiro de 2022.

**MARCELO AGUILAR IUNES**  
PREFEITO DE CORUMBÁ

### BOLETIM DE LICITAÇÃO

#### AVISO DE DISPENSA LICITAÇÃO

Nº 01/2022

Processo nº 27.496/2021

O Município de Corumbá - MS, em conformidade com o art. 75, I, §3º, da Lei Federal nº 14.133/2021, Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos, torna público, através da Gerência Executiva de Licitações de Obras - GELIC, que a Prefeitura Municipal de Corumbá-MS pretende realizar a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE MANUTENÇÃO NO SISTEMA DE ILUMINAÇÃO INTERNA DO POLIESPORTIVO LUCIDIO DE MEDEIROS (ESPLANADA), NO MUNICÍPIO DE CORUMBÁ/MS. Valor estimado do serviço é de R\$ 65.090,15(sessenta e cinco mil, noventa reais e quinze centavos). Eventuais interessados poderão apresentar proposta de preço no prazo de 03 (três) dias úteis, oportunidade em que a Administração escolherá a mais vantajosa. As propostas de preço deverão ser encaminhadas até às 13h:30m do dia 17/01/2022, de forma eletrônica através do e-mail [gelic.licitacoes@gmail.com](mailto:gelic.licitacoes@gmail.com) ou de forma física na Prefeitura Municipal de Corumbá-MS, 1º andar - GELIC, Corumbá-MS. O Termo de Referência, Memorial Descritivo e Planilha Orçamentária encontram-se à disposição dos interessados na Gerência Executiva de Licitações de Obras - GELIC - Corumbá-MS, Telefone: (67) 3234-3544, pelo e-mail: [gelic.licitacoes@gmail.com](mailto:gelic.licitacoes@gmail.com) e/ou pelo Portal da Transparência no endereço (<http://swb.corumba.ms.gov.br:8079/transparencia/>).

Corumbá/MS, 12 de janeiro de 2021.

(a) Thamiris Lemos Franco - Presidente do GELIC.

#### AVISO DE DISPENSA LICITAÇÃO

Nº 02/2022

Processo nº 33230/2021

O Município de Corumbá - MS, em conformidade com o art. 75, I, §3º, da Lei Federal nº 14.133/2021, Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos, torna público, através da Gerência Executiva de Licitações de Obras - GELIC, que a Prefeitura Municipal de Corumbá-MS pretende realizar a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE MANUTENÇÃO E REPARO DA PRAÇA DO GRÊMIO E PRAÇA DO BEIRA RIO, NO MUNICÍPIO DE CORUMBÁ/MS. Valor estimado do serviço é de R\$ 39.912,30(trinta e nove mil, novecentos e doze reais e trinta centavos). Eventuais interessados poderão apresentar proposta de preço no prazo de 03 (três) dias úteis, oportunidade em que a Administração escolherá a mais vantajosa. As propostas de preço deverão ser encaminhadas até às 13h:30m do dia 17/01/2022, de forma eletrônica através do e-mail [gelic.licitacoes@gmail.com](mailto:gelic.licitacoes@gmail.com), com ou de forma física na Prefeitura Municipal de Corumbá-MS, 1º andar - GELIC, Corumbá-MS. O Termo de Referência, Memorial Descritivo e Planilha Orçamentária encontram-se à disposição dos interessados na Gerência Executiva de Licitações de Obras - GELIC - Corumbá-MS, Telefone: (67) 3234-3544, pelo e-mail: [gelic.licitacoes@gmail.com](mailto:gelic.licitacoes@gmail.com) e/ou pelo Portal da Transparência no endereço (<http://swb.corumba.ms.gov.br:8079/transparencia/>).

Corumbá/MS, 12 de janeiro de 2021.

(a) Thamiris Lemos Franco - Presidente do GELIC.

Extrato do Contrato Administrativo de nº 004/2021 - SEMPE

Processo nº 20.571/2021 - Inexigibilidade

Partes: Secretaria Municipal de Projetos Estratégicos e a empresa Prosperitate Consultoria Ltda, inscrita no CNPJ sob nº 40.254.520/0001-45.

Objeto: Contratação de empresa para realização de Regularização Fundiária Urbana dos loteamentos pertencentes ao Município de Corumbá/MS, de acordo com a Lei nº 13.465/17, no perímetro urbano do Município de Corumbá-MS.

Vigência: 12 (doze) meses

Valor Global: R\$ 4.188.000,00 (quatro milhões cento e oitenta e oito mil reais)

Dotação Orçamentária: 43.00 - Secretaria Municipal de Projetos Estratégicos

43.10 - Secretaria Municipal de Projetos Estratégicos

16.482.0103.5658 - Planejamento e Projetos das Políticas Públicas de Desenvolvimento Habitacional

33.90.35.00 - Serviços de Consultoria

2455 - Ficha Orçamentária



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](mailto: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 Assistência Social e Cidadania.....	Amanda Cristiane Balancieri Iunes
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Sustentável.....	Cássio Augusto da Costa Marques
Secretaria Municipal de Educação.....	Genilson Canavarro de Abreu
Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento.....	Luiz Henrique Maia de Paula
Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento.....	Eduardo Aguilar Iunes
Secretaria Municipal de Governo.....	Luiz Antonio da Silva
Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos.....	Ricardo Campos Ametlla
Secretaria Municipal de Relações Institucionais.....	
Secretaria Municipal de Saúde.....	Rogério dos Santos Leite
Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social.....	César Freitas Duarte
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

#### Administração Indireta

Fundação do Meio Ambiente do Pantanal.....	Ana Cláudia Moreira Boabaid
Fundação de Esportes de Corumbá.....	Luciano Silva de Oliveira
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.....	Paulo André de Araújo Júnior
Agência Municipal Portuária.....	Mario Sérgio Aguiar Siqueira
Agência Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor.....	Vital Gonçalves Migueis
Agência Municipal Reguladora de Serviços Públicos.....	Fabio Luiz Pereira da Silva Vital Gonçalves Migueis



100.000 - Fonte de Recurso  
 Data da Assinatura: 20/12/2021.  
 AMPARO LEGAL: Lei nº. 8.666/93 e suas alterações.  
 Assinam: Ricardo Campos Ametlla - Secretário Municipal de Projetos Estratégicos e Sra. Eliane Riffel Camatte - Prosperitate Consultoria Ltda.

**Aviso de Resultado de Licitação**  
 O Município Corumbá-MS, através da Gerência Executiva de Licitações de Obras - GELIC comunica aos interessados o resultado da licitação: TOMADA DE PREÇO n.º 13/2021 - Processo Administrativo nº 27685/2021. Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CONSULTORIA PARA ELABORAÇÃO DE PROJETOS EXECUTIVOS COMPLEMENTARES DE ENGENHARIA PARA ATENDIMENTO DA DEMANDA ESPECIFICADA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PROJETOS ESTRATÉGICOS, NO MUNICÍPIO DE CORUMBÁ/MS, da qual foi declarada DESERTA.  
 Corumbá / MS, 12 de janeiro de 2022.  
 Thamis Lemos Franco - Presidente do GELIC.

**Aviso de Reabertura de Licitação**  
 O Município de Corumbá - MS, torna público a abertura da Licitação, que será regida pela Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Federal nº 10.024/2020, Decreto Municipal nº 2.247/2020, subsidiariamente pela Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações, na forma que especifica:  
 Órgão: Agência Municipal de Trânsito e Transporte.  
 Licitação: Pregão Eletrônico nº 62/2021 - Processo nº 4.783/2021  
 Objeto: contratação de serviços de confecção de uniformes (camisa, camiseta, calça) e aquisição de bonés, coturnos, apito, bormal e demais acessórios utilizados para a caracterização dos Agentes de Trânsito e servidores do setor operacional da Agetrat.  
 Recebimento das propostas: do dia 14/01/2022, às 08h00 ao dia 27/01/2022, às 09h00.  
 Abertura das Propostas: 27/01/2022 às 09:30 h (Horário de Brasília)  
 Edital: O Edital encontra-se a disposição dos interessados, na Gerência de Compras e Licitação, na Prefeitura Municipal de Corumbá/MS, no endereço eletrônico <http://swb.corumba.ms.gov.br:8079/transparencia/>, <https://bll.org.br/>, ou mediante solicitação no e-mail [licitacaocorumbams@gmail.com](mailto:licitacaocorumbams@gmail.com)  
 Corumbá / MS, 12 de janeiro de 2022.  
 (a) Felipe Inocêncio Rocha de Almeida-Superintendente de Compras e Licitação

**SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS**

**Procedimento Administrativo/Retenção**

Autuada: **TURISMO LUVERAM LTDA**  
 CPNJ 55.809.859/0001-38

Representante: **PEDRO LUIZ DE BARROS COSTA**  
 CPF 074.101.268  
 RG 11.121.527-4 SSP-SP

**DO FATO**  
*Procedimento relacionado a veículo ônibus modelo MBENS/MPOLO PARADISO R, de placas CZX2600, o qual foi retido pela Polícia Federal por transporte irregular de cidadãos estrangeiros, contrariando normas migratórias, após o procedimento policial pertinente o veículo ônibus foi entregue a Coordenadoria de Fiscalização e Posturas de Corumbá-MS, para procedimentos administrativos a luz da legislação municipal de Corumbá-MS.*

**DO PROCEDIMENTO**  
*Aplica-se a retenção (apreensão provisória), para procedimentos administrativos pertinentes, concedendo o prazo legal de 5 (cinco) dias para apresentação de defesa.*

**DO DIREITO**  
*Nos casos de descumprimento de norma municipal, no caso em tela, exercer atividade comercial irregular, desprovido de licenças pertinentes, artigo 86, da lei Complementar Municipal 004/1991, cabe aplicação de medidas previstas no artigo 168 da supramencionada lei, em conexão com artigo 166, da já mencionada norma que especifica como infração descumprimento de qualquer norma municipal em vigor.*

**ARTIGO 168** - Sempre que se verificar a infração de qualquer dispositivo deste Código, sem prejuízo das sanções de natureza civil e penal cabíveis, serão aplicadas

**SUMÁRIO**

PARTE I - PODER EXECUTIVO.....1  
 GABINETE DO PREFEITO .....1  
 BOLETIM DE LICITAÇÃO.....1  
 SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS...2  
 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA.....2  
 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.....3  
 FUNDAÇÃO DA CULTURA E DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO DE CORUMBÁ.....5

- as seguintes penalidades;
- I - Multa;
- II - Apreensão;
- III - Inutilização de produtos;
- IV - Interdição de atividades;
- V - Embargo de obras;
- VI - Cassação do alvará de licença e funcionamento, com fechamento do estabelecimento mediante lacre.

**ARTIGO 166** - Constitui infração toda ação ou omissão contrária as disposições deste Código ou de outras leis ou atos baixados pelo Executivo Municipal ou órgãos da administração pública, no uso do seu poder de polícia.

**ARTIGO 86** - Nenhuma atividade poderá localizar-se ou funcionar sem licença prévia do órgão municipal competente, devendo anexar ao processo correspondente a seguinte:

- I - atestado de cumprimento de normas contidas no Código de Obras do Município de Corumbá, passado pelo titular da Secretaria Municipal de Obras e Viação; - onde funcionara o empreendimento - Habite-se do Prédio.
- II - atestado de cumprimento de normas contidas no Código Sanitário do Município de Corumbá, passado pelo titular da Secretaria Municipal de Saúde;
- III - atestado de cumprimento das normas de segurança mínima contra incêndio, conforme Capítulo VII, deste Título, passado pelo Comandante do Corpo de Bombeiros de Corumbá.
- IV - atestado de cumprimento de normas relativas ao trânsito, passado pelo titular do órgão de trânsito municipal.
- V - atestado de cumprimento das normas relativas ao Meio Ambiente, para instalação de qualquer empresa ou órgão que exerça atividade impactante, em qualquer fase do processamento ou operação, expedido pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo, pelo seu titular ou substituto legal. (Lei n.º 1551/25.05.98- acrescenta o inciso V ao artigo 86 da Lei Complementar n.º004/91- Código de Posturas de Corumbá - );.

Parágrafo Único - Para efeito de fiscalização, o estabelecimento licenciado deverá afixar o alvará em local visível, bem como, para mudança de atividade de empreendimento, deverá ser solicitada a necessária permissão ao Executivo Municipal, que verificará se o empreendimento satisfaz as condições exigidas pela nova atividade.

**DO DESPACHO**

*Fica oficialmente informada a empresa TURISMO LUVERAM LTDA, CPNJ 55.809.859/0001-38, por meio de seu representante, o motorista PEDRO LUIZ DE BARROS COSTA, CPF 074.101.268, RG 11.121.527-4 SSP-SP, da retenção (apreensão provisória) e prazo de defesa de 5 (cinco) dias e não apresentação de defesa ensejará a revelia e aplicação de outras medidas legais pertinentes. Ressalta-se que será publicada no diário oficial do município o presente procedimento administrativo com finalidade de observar o princípio da publicidade e a defesa deverá ser apresentada na Avenida General Rondon, nº 979, Centro, Corumbá-MS.*

Autuado(a): **TURISMO LUVERAM LTDA** Representante: Pedro Luiz de Barros Costa  
 CPNJ 55.809.859/0001-38 CPF 074.101.268

Fiscal de Plantão: José Maciel Martins  
 Fiscal de Posturas  
 Mat. 2843

Encaminha-se para o Coordenador de Fiscalização e Posturas do Município de Corumbá-MS, Luciano Cruz Souza, para adotar medidas legais pertinentes.

Corumbá-MS, 12/01/2022.

Luciano Cruz Souza  
 Coordenador de Fiscalização e Posturas

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA**

**RESOLUÇÃO N.º 002 de 10 de janeiro de 2022.**

**Designar servidores para a fiscalização e gestão do Contrato Administrativo n. 001/2022, firmado entre a Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania e a empresa Nasser Safa Ahmad ME.**

**A SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA DO MUNICÍPIO DE CORUMBÁ-MS**, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das suas atribuições legais e **CONSIDERANDO** o disposto no artigo 67 da Lei 8.666/93 e os princípios que regem a Administração Pública;



**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Designar **Adriana Leite Loureiro**, servidora pública, matrícula n. 4725, para atuar como **Gestora** do Contrato Administrativo n. 001/2022.

**Art. 2º.** Designar **Elisama de Freitas Cabalheiro**, servidora pública, matrícula n. 3523/2875, para atuar como **Fiscal** do Contrato Administrativo nº 001/2022.

**Art. 3º.** Os servidores designados serão responsáveis pela gestão, acompanhamento, fiscalização e avaliação da execução do Contrato Administrativo n. 001/2022, Processo n. 23.697/2021, que tem por objeto a aquisição de lona plástica para atender o Programa Povo das Águas.

**Art. 4º.** A presente designação não implicará em remuneração adicional ao servidor público.

**Art. 5º.** Estabelecer a vigência desta Resolução até o recebimento final do objeto contratual.

Corumbá-MS, 10 de janeiro de 2022.

**Amanda Cristiane Balancieri Iunes**  
**Secretária Municipal de Assistência Social e Cidadania**

➤ **CIENTE E DE ACORDO:**

**Elisama de Freitas Cabalheiro:** \_\_\_\_\_  
**Luciane da Silva Gomes:** \_\_\_\_\_

**RESOLUÇÃO N.º 003 de 10 de janeiro de 2022.**

**Designar servidores para a fiscalização e gestão do Contrato Administrativo n. 002/2022, firmado entre a Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania e a empresa KPS Comércio de Alimentos e Serviços Ltda .**

**A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA DO MUNICÍPIO DE CORUMBÁ-MS**, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das suas atribuições legais e **CONSIDERANDO** o disposto no artigo 67 da Lei 8.666/93 e os princípios que regem a Administração Pública;

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Designar **Adriana Leite Loureiro**, servidora pública, matrícula n. 4725, para atuar como **Gestora** do Contrato Administrativo n. 002/2022.

**Art. 2º.** Designar **Luciane da Silva Gomes**, servidora pública, matrícula n. 12.141, para atuar como **Fiscal** do Contrato Administrativo nº 002/2022.

**Art. 3º.** Os servidores designados serão responsáveis pela gestão, acompanhamento, fiscalização e avaliação da execução do Contrato Administrativo n. 002/2022, Processo n. 23.697/2021, que tem por objeto a aquisição de cestas básicas para atender o Programa Povo das Águas.

**Art. 4º.** A presente designação não implicará em remuneração adicional ao servidor público.

**Art. 5º.** Estabelecer a vigência desta Resolução até o recebimento final do objeto contratual.

Corumbá-MS, 10 de janeiro de 2022.

**Amanda Cristiane Balancieri Iunes**  
**Secretária Municipal de Assistência Social e Cidadania**

➤ **CIENTE E DE ACORDO:**

**Adriana Leite Loureiro:** \_\_\_\_\_  
**Luciane da Silva Gomes:** \_\_\_\_\_

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**DESIGNAÇÃO**

Informamos que fica dispensada a partir de 01/12/21, como fiscal do contrato a servidora Iluska Lopes Schultz matrícula nº 12688, ficando em seu lugar como fiscal do contrato a servidora Alessandra Martins Feliciano matrícula nº 2755. Permanece como gestora do contrato a servidora Márcia Valéria Venâncio dos Santos matrícula nº 6986, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, conforme processo nº 22.965/2010 Contrato Nº 113/2010 - referente a despesa com locação de imóvel situado à rua Gonçalves Dias lote 141 - **Aeroporto I**, destinado a instalação da Unidade de Saúde Aeroporto I, conforme deveres abaixo discriminados:

**Gestor:**

a) promover a juntada, no procedimento administrativo, de todos os documentos

contratuais recebidos;

b) manter arquivo com dados atualizados da contratada, contendo documentos pertinentes à sua qualificação, ao desempenho de suas atribuições e a forma de contrato;

c) registrar os ajustes acordados com o representante da contratada, colhendo sua assinatura e promovendo a sua juntada aos autos;

d) comunicar à Administração sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;

e) manter controle dos nomes dos servidores designados formalmente pelo ordenador de despesas como responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução do contrato;

f) comunicar à contratada, mediante correspondência com aviso de recebimento ou notificação via ofício, cujas cópias deverão ser juntadas aos autos, eventuais irregularidades na execução do contrato, estabelecendo prazo para solução dos problemas apontados;

g) comunicar à contratada os danos porventura causados por seus empregados, requerendo as providências reparadoras;

h) oficiar à contratada sobre a necessidade de atualização documental para manutenção das condições de habilitação ou atendimento de exigências legais supervenientes;

i) comunicar à Administração, mediante provocação do requisitante, a necessidade de se realizar acréscimos ou supressões no objeto contratado, com vistas à economicidade e à eficiência na execução contratual, e outras obrigações relacionadas;

**Fiscal:**

a) anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;

b) conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, visitando o local onde o contrato esteja sendo executado e registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual;

c) comunicar ao Gestor do Contrato sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;

d) exigir que a contratada substitua os produtos/bens que apresentem defeituosos ou com prazo de validade vencido ou por vencer em curto prazo de tempo e que, por esses motivos, inviabilizem o recebimento definitivo, a guarda ou a utilização pelo contratante;

e) comunicar imediatamente à contratada, quando o fornecimento seja de sua obrigação, a escassez de material cuja falta esteja dificultando a execução dos serviços;

f) recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;

g) testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;

h) analisar, conferir e atestar as notas fiscais;

i) encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento, e outras obrigações relacionadas.

Atenciosamente,

Corumbá-MS, 12 de janeiro de 2022.

**ROGÉRIO DOS SANTOS LEITE**  
**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**PORTARIA "P" 10 DE 01.01.2021**

**DESIGNAÇÃO**

Informamos que fica dispensada a partir de 01/12/2021, como fiscal do contrato a servidora Iluska Lopes Schutz matrícula 12688, ficando em seu lugar como fiscal de contrato **Alessandra Martins Feliciano matrícula nº 2755**. Permanece como gestora do contrato a servidora **Márcia Valéria Venâncio dos Santos matrícula nº 6986**, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, conforme processo nº 19.298/2014 Contrato nº 073/2014 - referente a despesa com locação de imóvel situado à rua Santos Dumont nº 47 Bairro Aeroporto, destinado a instalação e lotação da Equipe de Estratégia de Saúde da Família Centro (**Aeroporto II**), conforme deveres abaixo discriminados:

**Gestor:**

a) promover a juntada, no procedimento administrativo, de todos os documentos contratuais recebidos;

b) manter arquivo com dados atualizados da contratada, contendo documentos pertinentes à sua qualificação, ao desempenho de suas atribuições e a forma de contrato;

c) registrar os ajustes acordados com o representante da contratada, colhendo sua assinatura e promovendo a sua juntada aos autos;

d) comunicar à Administração sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;

e) manter controle dos nomes dos servidores designados formalmente pelo ordenador de despesas como responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução do contrato;

f) comunicar à contratada, mediante correspondência com aviso de recebimento ou notificação via ofício, cujas cópias deverão ser juntadas aos autos, eventuais

irregularidades na execução do contrato, estabelecendo prazo para solução dos problemas apontados;  
 g) comunicar à contratada os danos porventura causados por seus empregados, requerendo as providências reparadoras;  
 h) oficial à contratada sobre a necessidade de atualização documental para manutenção das condições de habilitação ou atendimento de exigências legais supervenientes;  
 i) comunicar à Administração, mediante provocação do requisitante, a necessidade de se realizar acréscimos ou supressões no objeto contratado, com vistas à economicidade e à eficiência na execução contratual, e outras obrigações relacionadas;

**Fiscal:**

a) anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;  
 b) conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos

fixados no contrato, visitando o local onde o contrato esteja sendo executado e registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual;

c) comunicar ao Gestor do Contrato sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;

d) exigir que a contratada substitua os produtos/bens que apresentem defeituosos ou com prazo de validade vencido ou por vencer em curto prazo de tempo e que, por esses motivos, inviabilizem o recebimento definitivo, a guarda ou a utilização pelo contratante;

e) comunicar imediatamente à contratada, quando o fornecimento seja de sua obrigação, a escassez de material cuja falta esteja dificultando a execução dos serviços;

f) recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;

g) testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;

h) analisar, conferir e atestar as notas fiscais;

i) encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento, e outras obrigações relacionadas.

Atenciosamente,

Corumbá-MS, 12 de janeiro de 2022.

**ROGÉRIO DOS SANTOS LEITE**  
 SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE  
 DECRETO "P" 01/01/2021

**DESIGNAÇÃO**

Informamos que fica dispensada a partir de 01/12/2021, como fiscal do contrato a servidora Iluska Lopes Schutz matrícula 12688, ficando em seu lugar como fiscal do contrato a servidora **Alessandra Martins Feliciano matrícula nº 2755**. Permanece como gestora do contrato a servidora **Márcia Valéria Venâncio dos Santos matrícula nº 6986**, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, Processo 37.640/15 Contrato nº 008/2016 - referente à locação de imóvel destinado à lotação da Equipe de Estratégia de Saúde da Família **Breno de Medeiros III**, conforme deveres abaixo discriminados:

**Gestor:**

a) promover a juntada, no procedimento administrativo, de todos os documentos contratuais recebidos;

b) manter arquivo com dados atualizados da contratada, contendo documentos pertinentes à sua qualificação, ao desempenho de suas atribuições e a forma de contrato;

c) registrar os ajustes acordados com o representante da contratada, colhendo sua assinatura e promovendo a sua juntada aos autos;

d) comunicar à Administração sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;

e) manter controle dos nomes dos servidores designados formalmente pelo ordenador de despesas como responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução do contrato;

f) comunicar à contratada, mediante correspondência com aviso de recebimento ou notificação via ofício, cujas cópias deverão ser juntadas aos autos, eventuais irregularidades na execução do contrato, estabelecendo prazo para solução dos problemas apontados;

g) comunicar à contratada os danos porventura causados por seus empregados, requerendo as providências reparadoras;

h) oficial à contratada sobre a necessidade de atualização documental para manutenção das condições de habilitação ou atendimento de exigências legais supervenientes;

i) comunicar à Administração, mediante provocação do requisitante, a necessidade de se realizar acréscimos ou supressões no objeto contratado, com vistas à economicidade e à eficiência na execução contratual, e outras obrigações relacionadas;

**Fiscal:**

a) anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato conforme o disposto nos

§§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;

b) conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fiados no contrato, visitando o local onde o contrato esteja sendo executado e registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual;

c) comunicar ao Gestor do Contrato sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;

d) exigir que a contratada substitua os produtos/bens que apresentem defeituosos ou com prazo de validade vencido ou por vencer em curto prazo de tempo e que, por esses motivos, inviabilizem o recebimento definitivo, a guarda ou a utilização pelo contratante;

e) comunicar imediatamente à contratada, quando o fornecimento seja de sua obrigação, a escassez de material cuja falta esteja dificultando a execução dos serviços;

f) recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;

g) testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;

h) analisar, conferir e atestar as notas fiscais;

i) encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento, e outras obrigações relacionadas.

Atenciosamente,

Corumbá-MS, 12 de janeiro de 2022.

**ROGÉRIO DOS SANTOS LEITE**  
 SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE  
 PORTARIA "P" Nº 10 DE 01/01/2021

**DESIGNAÇÃO**

Informamos que fica dispensada a partir de 01/12/2021, como fiscal do contrato a servidora Iluska Lopes Schutz matrícula 12688, ficando em seu lugar como fiscal do contrato a servidora **Alessandra Martins Feliciano matrícula nº 2755**. Permanece como gestora do contrato a servidora **Márcia Valéria Venâncio dos Santos matrícula nº 6986**, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, Processo nº 9.127/2014 Contrato nº 031/2014 - referente a despesa com locação de imóvel situado à rua Tenente Melquiades de Jesus nº 714 Bairro Centro, destinado a lotação da Equipe de Estratégia de Saúde da Família **PEDRO PAULO I**, conforme deveres abaixo discriminados:

**Gestor:**

a) promover a juntada, no procedimento administrativo, de todos os documentos contratuais recebidos;

b) manter arquivo com dados atualizados da contratada, contendo documentos pertinentes à sua qualificação, ao desempenho de suas atribuições e a forma de contrato;

c) registrar os ajustes acordados com o representante da contratada, colhendo sua assinatura e promovendo a sua juntada aos autos;

d) comunicar à Administração sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;

e) manter controle dos nomes dos servidores designados formalmente pelo ordenador de despesas como responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução do contrato;

f) comunicar à contratada, mediante correspondência com aviso de recebimento ou notificação via ofício, cujas cópias deverão ser juntadas aos autos, eventuais irregularidades na execução do contrato, estabelecendo prazo para solução dos problemas apontados;

g) comunicar à contratada os danos porventura causados por seus empregados, requerendo as providências reparadoras;

h) oficial à contratada sobre a necessidade de atualização documental para manutenção das condições de habilitação ou atendimento de exigências legais supervenientes;

i) comunicar à Administração, mediante provocação do requisitante, a necessidade de se realizar acréscimos ou supressões no objeto contratado, com vistas à economicidade e à eficiência na execução contratual, e outras obrigações relacionadas;

**Fiscal:**

a) anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;

b) conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos

fixados no contrato, visitando o local onde o contrato esteja sendo executado e registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual;

c) comunicar ao Gestor do Contrato sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;

d) exigir que a contratada substitua os produtos/bens que apresentem defeituosos ou com prazo de validade vencido ou por vencer em curto prazo de tempo e que, por esses motivos, inviabilizem o recebimento definitivo, a guarda ou a utilização

- pelo contratante;
- e) comunicar imediatamente à contratada, quando o fornecimento seja de sua obrigação, a escassez de material cuja falta esteja dificultando a execução dos serviços;
- f) recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;
- g) testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;
- h) analisar, conferir e atestar as notas fiscais;
- i) encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento, e outras obrigações relacionadas.

Atenciosamente,

Corumbá-MS, 12 de janeiro de 2022.

**ROGÉRIO DOS SANTOS LEITE**  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE  
PORTARIA "P" Nº 10 DE 01/01/2021

#### DESIGNAÇÃO

Informamos que fica dispensada a partir de 01/12/2021, como fiscal do contrato a servidora Iluska Lopes Schutz matrícula 12688, ficando em seu lugar como fiscal do contrato a servidora **Alessandra Martins Feliciano matrícula nº 2755**. Permanece como gestora do contrato a servidora **Márcia Valéria Venâncio dos Santos matrícula nº 6986**, referente ao Contrato nº 076/2009 Processo nº 20.521/09 - referente a locação de imóvel para funcionamento da UBS Dom Bosco (alterado para **ÊNIO CUNHA**), para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, conforme deveres abaixo discriminados:

#### Gestor:

- a) promover a juntada, no procedimento administrativo, de todos os documentos contratuais recebidos;
- b) manter arquivo com dados atualizados da contratada, contendo documentos pertinentes à sua qualificação, ao desempenho de suas atribuições e a forma de contrato;
- c) registrar os ajustes acordados com o representante da contratada, colhendo sua assinatura e promovendo a sua juntada aos autos;
- d) comunicar à Administração sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;
- e) manter controle dos nomes dos servidores designados formalmente pelo ordenador de despesas como responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução do contrato;
- f) comunicar à contratada, mediante correspondência com aviso de recebimento ou notificação via ofício, cujas cópias deverão ser juntadas aos autos, eventuais irregularidades na execução do contrato, estabelecendo prazo para solução dos problemas apontados;
- g) comunicar à contratada os danos porventura causados por seus empregados, requerendo as providências reparadoras;
- h) oficiar à contratada sobre a necessidade de atualização documental para manutenção das condições de habilitação ou atendimento de exigências legais supervenientes;
- i) comunicar à Administração, mediante provocação do requisitante, a necessidade de se realizar acréscimos ou supressões no objeto contratado, com vistas à economicidade e à eficiência na execução contratual, e outras obrigações relacionadas;

#### Fiscal:

- a) anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;
- b) conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos

fixados no contrato, visitando o local onde o contrato esteja sendo executado e registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual;

- c) comunicar ao Gestor do Contrato sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;
- d) exigir que a contratada substitua os produtos/bens que apresentem defeituosos ou com prazo de validade vencido ou por vencer em curto prazo de tempo e que, por esses motivos, inviabilizem o recebimento definitivo, a guarda ou a utilização pelo contratante;
- e) comunicar imediatamente à contratada, quando o fornecimento seja de sua obrigação, a escassez de material cuja falta esteja dificultando a execução dos serviços;
- f) recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;
- g) testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;
- h) analisar, conferir e atestar as notas fiscais;
- i) encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento, e outras obrigações relacionadas.

Atenciosamente,

Corumbá-MS, 12 de janeiro de 2022.

**ROGÉRIO DOS SANTOS LEITE**  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE  
PORTARIA "P" Nº 10 DE 01/01/2021

## FUNDAÇÃO DA CULTURA E DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO DE CORUMBÁ

### JUSTIFICATIVA

Dispensa de Chamamento Público / Inexigibilidade

**Considerando** a legislação que versa acerca dos procedimentos do regime jurídico das parcerias celebradas entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, qual seja Lei n.13.019/2014 e ainda nos termos da regulamentação municipal, Decreto Municipal nº 1.764/2017, de 06 de março de 2017;

**Considerando** a previsão legal do artigo 31, inciso II, da Lei 13.019/2014, e do Decreto Municipal nº 1.764/2017, de 06 de março de 2017 em seu artigo 38, que estabelecem: Art. 38 - Será considerado inexigível o chamamento público na hipótese de **inviabilidade de competição entre as organizações da sociedade civil, em razão da natureza singular do objeto da parceria** ou se as metas somente puderem ser atingidas por uma entidade específica, especialmente quando: I - o objeto da parceria constituir incumbência prevista em acordo, ato ou compromisso internacional, no qual sejam indicadas as instituições que utilizarão os recursos; II - a parceria decorrer de transferência para organização da sociedade civil que esteja autorizada em lei na qual seja identificada expressamente a entidade beneficiária, inclusive quando se tratar da subvenção prevista no inciso I do § 3º do art. 12 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, observado o disposto no art. 26 da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000;

**Considerado** o permissivo legal da Lei 13.019/2014, no artigo 2º, inciso VII, que estabelece a possibilidade de realização **de termo de colaboração**: instrumento por meio do qual são formalizadas às parcerias estabelecidas pela administração pública com organizações da sociedade civil para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco **propostas pela administração pública que envolva a transferência de recursos financeiros**;

**Considerado** ser o Carnaval de Corumbá uma festa popular que a cada ano adquire maior importância no Calendário Cultural e Turístico de nossa cidade, atraindo visitantes e mobilizando expressivos recursos humanos e financeiros, o que justifica o apoio pretendido, e por consequência inequivocamente atividade de interesse público;

**Considerando** que a administração municipal possui papel preponderante no tocante ao aporte financeiro dos Blocos Carnavalescos de Corumbá, **versando no importe de R\$ 240.000,00 (duzentos e quarenta mil reais)**;

**Considerando** a necessidade de esta administração cumprir e garantir de forma imparcial, legal e eficiente a maior festa popular de Corumbá, e inclusive sob a titulação de melhor Carnaval do Estado do Mato Grosso do Sul;

**Considerando** que a **Liga Independente dos Blocos Carnavalescos de Corumbá - CNPJ nº 05.963.291/0001-37**, de Corumbá possuem representação legítima da **LIBLOCC**, com total organização contábil, administrativa e jurídica, nos termos da Lei 13.019/2014;

Decido,

**É fato**, que não se pode mensurar a variedade de pontos positivos com a ocorrência do Carnaval, tais como aquecimento da economia local, geração de emprego, aumento de movimentação no comércio local (hotel/turismo/restaurantes), maior reconhecimento nacional e internacional do município;

**Ao contrário**, é possível imaginar o imenso prejuízo que o município pode sofrer sem a realização do evento, ou com a realização do evento de forma pífia, sem a participação das escolas de samba, que traduzem a alma do Carnaval de Corumbá;

No presente caso, temos a necessidade da administração municipal atender o interesse público, garantindo ainda reais vantagens ao erário, e em contrapartida tem-se a necessidade de forma legal de garantir o aporte financeiro das entidades carnavalescas.

Verificando existir permissivo para a inexigibilidade de chamamento público nos casos de inviabilidade de competição e de natureza singular na legislação acerca do procedimento do regime jurídico das parcerias celebradas entre a Administração Pública e as organizações da sociedade civil qual seja 13.019/2014, conforme artigo 31, caput e na legislação municipal.

**Justifico** a inexigibilidade de chamamento público, nos termos da Lei 13.019/2014, bem como seja firmado **Termo de Colaboração** entre a Fundação da Cultura e do Patrimônio Histórico de Corumbá, e a **Liga Independente dos Blocos Carnavalescos de Corumbá - LIBLOCC**, cooperem no sentido de o município (colaborador) garantir a remessa de recursos financeiros e o aporte financeiro aos **Blocos Carnavalescos de Corumbá**.

Corumbá, 27 de dezembro de 2021.

**Joilson Silva da Cruz**  
Diretor-Presidente

Fundação da Cultura e do Patrimônio Histórico de Corumbá  
Portaria "P" nº 17 de 01/01/2021