

DIOCORUMBÁ



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE CORUMBÁ, MATO GROSSO DO SUL

Ano XI • Edição Nº 2.461 • Quarta-Feira, 27 de Julho de 2022

PARTE I • PODER EXECUTIVO

BOLETIM DE LICITAÇÃO

EXTRATO DO ACORDO DE COOPERAÇÃO Nº 01/2022 QUE ENTRE SI, CELEBRAM O MUNICÍPIO DE CORUMBÁ/MS, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E O GRUPO DE APOIO DE PROTEÇÃO ANIMAL DE CORUMBÁ E LADÁRIO - GAPA.

Processo: 13303/2022.
Partes: Município de Corumbá por meio da Secretaria Municipal de Saúde e Grupo de Proteção aos Animais de Corumbá e Ladário - GAPA.

Cláusula Primeiro - Objeto:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 O presente termo tem como objeto o estabelecimento de parceria entre as partes, pela Secretaria Municipal de Saúde a disponibilização de um profissional, espaço físico atendendo as novas exigidas pelo Conselho Regional de Medicina Veterinária - CRMV/MS e podendo disponibilizar insumos para aumentar o quantitativo de procedimentos, e em contrapartida o Grupo de Apoio de Proteção aos Animais de Corumbá e Ladário - GAPA fornecerá os equipamentos permanentes, materiais de consumo e medicamentos necessários para a realização da esterilização em cães e gatos encaminhados pelo próprio GAPA.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA

2.1 O presente termo tem prazo de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser renovado por igual período, e podendo por qualquer das partes e a qualquer tempo, com simples notificação prévia de 30 dias, rescindirem o presente convênio.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA AUSÊNCIA DE VÍNCULO E DE REPASSE FINANCEIRO

O presente termo ente as partes não implicará em repasse financeiro, o pagamento do profissional ocorrerá a expensas do Poder Público Municipal, visto tratar-se de servidor efetivo lotado no Centro de Controle de Zoonoses de Corumbá.

Data da assinatura: 18/07/2022.

Assinam: Marcelo Aguilar lunes - Prefeito de Corumbá, Beatriz Silva Assad - Secretária Municipal de Saúde e Elisângela de Oliveira Campos Cifuentes - Presidente do Grupo de Apoio e Proteção aos Animais.

Aviso de Prorrogação de Licitação com 1º Adendo.

O Município de Corumbá - MS torna público a abertura da Licitação que será regida pela Lei Federal nº 10.520/2002, pelos Decretos Municipais nº 2.247/2020 e nº 2.298/2020, Decreto Federal 10.024/2020, subsidiariamente pela Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações, na forma que especifica:

Órgão: Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania.

Licitação: Pregão Eletrônico nº 82/2022 - Processo nº 10826/2022.

Objeto: Registro de Preço para futura aquisição de cobertor tipo manta de casal, exoval, para bebê, lona e colchão, para concessão de benefício eventual às famílias em situação de vulnerabilidade e risco social.

Recebimento das Propostas: do dia 29/07/2022 às 08:00h ao dia 09/08/2022 às 07:00h.

Abertura das Propostas: 09:30 horas do dia 09 de agosto de 2022 (horário de Brasília).

Edital: O Edital encontra-se a disposição dos interessados, na Gerência de Compras e Licitação/Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento, 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

Corumbá / MS, 27 de julho de 2022.

(a) Felipe Inocêncio Rocha de Almeida - Superintendente de Compras e Licitação.

Aviso de Resultado e Adjudicação de Licitação

Pregão Eletrônico nº 081/2022 - Processo nº 8195/2022

Órgão: Secretaria Municipal de Saúde.

Objeto: Contratação de serviço especializado para instalação de concertina em 13 unidades Básicas de Saúde, com fornecimento de material.

Empresas vencedoras valor total: R\$44.371,20 (quarenta e quatro mil e trezentos e setenta e um reais e vinte centavos): MS SECURITY SEGURANCA PATRIMONIAL EIRELI CNPJ: 09.376.330/0001-50 com o lote: 1 no valor total de R\$44.371,20 (quarenta e quatro mil e trezentos e setenta e um reais e vinte centavos).

CORUMBÁ - MS, 27 de julho de 2022

LUIZ DE ALBUQUERQUE MELO FILHO - Pregoeiro

Aviso de Licitação.

O Município de Corumbá - MS torna público a abertura da Licitação que será regida pela Lei Federal nº 10.520/2002, pelos Decretos Municipais nº 2.247/2020 e nº 2.298/2020, Decreto Federal 10.024/2020, subsidiariamente pela Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações, na forma que especifica:

Órgão: Secretaria Municipal de Educação.

Licitação: Pregão Eletrônico nº 85/2022 - Processo nº 4390/2022.

Objeto: Contratação de empresa especializada em serviços de locação de equipamentos de som médio e pequeno porte para atender os eventos pedagógicos da Secretaria Municipal de Educação.

Recebimento das Propostas: do dia 01/08/2022 às 08:00h ao dia 10/08/2022 às 07:00h.

Abertura das Propostas: 09:30 horas do dia 10 de agosto de 2022 (horário de



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 lunes
Prefeito

Dirceu Miguéis Pinto
Vice-Prefeito

Secretarias

Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania.....	Amanda Cristiane Balancieri lunes
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 lunes
Secretaria Municipal de Governo.....	Luiz Antonio da Silva
Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos.....	Ricardo Campos Ametlla
Secretaria Municipal de Relações Institucionais.....	Luciano Signorelli Costa
Secretaria Municipal de Saúde.....	Beatriz Silva Assad
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.....	José Tadeu Vieira Pereira
Agência Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor.....	Vital Gonçalves Migueis
Agência Municipal de Regulação dos Serviços Públicos.....	Fabio Luiz Pereira da Silva



Brasília).
 Edital: O Edital encontra-se a disposição dos interessados, na Gerência de Compras e Licitação/Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento, 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 licitacaoacorumbams@gmail.com
 Corumbá / MS, 27 de julho de 2022.
 (a) Felipe Inocêncio Rocha de Almeida - Superintendente de Compras e Licitação.

AVISO DE LICITAÇÃO.
 O Município de Corumbá/MS torna público, através da Gerência Executiva de Licitações de Obras - GELIC, que fará realizar a abertura da licitação abaixo relacionada, com os licitantes nos termos da Lei 8.666/93 e alterações. TOMADA DE PREÇOS n.º 21/2022 - Processo n.º 4502/2022. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE TOPOGRAFIA PARA EXECUÇÃO DE CADASTRAMENTO DO PERÍMETRO DO PARQUE NATURAL MUNICIPAL DE PIRAPUTANGAS E SEUS ACESSOS DENTRO DO PERÍMETRO, CONFORME MATRÍCULA DE NÚMERO 15.276 E CERTIFICAÇÃO DESTA IMÓVEL JUNTO AO SIGEF, BEM COMO A ELABORAÇÃO DO MAPA COM O PERÍMETRO DO PARQUE, COM MALHAS COM COORDENADAS GEOGRÁFICAS E UTM, NO MUNICÍPIO DE CORUMBÁ - MS. Data da Abertura: 15 de agosto de 2022, às 09h00min. O edital encontra-se à disposição dos interessados na Prefeitura Municipal de Corumbá/MS, sala de licitação, 1º andar - GELIC - Corumbá/MS - Telefone: (67) 3234-3544, pelo e-mail: licitacoesacorumbams@gmail.com e Portal da Transparência no endereço (<http://swb.corumba.ms.gov.br:8079/transparencia/>).
 Corumbá/MS, 27 de julho de 2022.
 Thamiris Lemos Franco - Presidente da GELIC.

AVISO DE LICITAÇÃO.
 O Município de Corumbá/MS torna público, através da Gerência Executiva de Licitações de Obras - GELIC, que fará realizar a abertura da licitação abaixo relacionada, com os licitantes nos termos da Lei 8.666/93 e alterações. TOMADA DE PREÇOS n.º 13/2022 - Processo n.º 4102/2022. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA EXECUÇÃO DE OBRA/SERVIÇOS DE DRENAGEM EM DIVERSAS RUAS DO BAIRRO CRAVO VERMELHO, NO MUNICÍPIO DE CORUMBÁ/MS. Data da Abertura: 16 de agosto de 2022, às 09h00min. O edital encontra-se à disposição dos interessados na Prefeitura Municipal de Corumbá/MS, sala de licitação, 1º andar - GELIC - Corumbá/MS - Telefone: (67) 3234-3544, pelo e-mail: licitacoesacorumbams@gmail.com e Portal da Transparência no endereço (<http://swb.corumba.ms.gov.br:8079/transparencia/>).
 Corumbá/MS, 27 de julho de 2022.
 Thamiris Lemos Franco - Presidente da GELIC.

Aviso de Resultado/Adjucação de Licitação
 Pregão Eletrônico nº 32/2022 - Processo Nº 7083/2021
 Órgão: Secretaria Municipal de Saúde. O Município de Corumbá, através do Pregoeiro, comunica aos interessados da licitação supracitada, contratação de empresa especializada para realização de exames diagnósticos de cardiologia (ECG, Holter 24 hs e M.A.P.A.) com aparelho em comodato e fornecimento de laudo, para atender a demanda da Secretaria Municipal de Saúde, tendo por vencedora a empresa TWD MEDICAL SERVIÇOS LTDA. (41647573000199) com os lotes: 1, 2 e 3 no valor total de R\$252.916,80 (duzentos e cinquenta e dois mil e novecentos e dezesseis reais e oitenta centavos).
 Corumbá, 27 de julho de 2022.
 Roberto Thadeu Almirão Nantes Komiyama / Pregoeiro.

Acompanhe os atos oficiais do MUNICÍPIO DE CORUMBÁ



Diário Oficial de Corumbá DIOCORUMBÁ

do.corumba.ms.gov.br





SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

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

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 01/2021 – SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

PROCESSO: 9537/2021 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 48/2021

OBJETO: Registro de Preço para eventual aquisição de água mineral, gelo, e insumos alimentícios (café e açúcar), para atender as demandas das secretarias, fundações e agências da Prefeitura Municipal de Corumbá, para atender as demandas das secretarias, Fundações e agências da Prefeitura Municipal de Corumbá

CONTRATADA: FARID A.H.M. MUSTAFA,CARVALHO & IMADA LTDA

3º Publicação Trimestral

FARID A. H. M. MUSTAFA – CNPJ: 02.984.590/0001-80

Item	Descrição do Produto	REGISTRADO			CONSUMIDO			SALDO					
		Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	CARGA DE GÁS GLP P13 Carga de gás 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.	Unidade	1252	R\$ 115,00	R\$ 143.980,00	Unidade	892	R\$ 115,00	R\$ 102.580,00	Unidade	360	R\$ 115,00	R\$ 41.400,00
5	ÁGUA MINERAL 500 ML PCT ÁGUA MINERAL, sem gás, acondicionada em garrafa plástica com capacidade de aproximadamente 500ml, pacote com 12 unidades, com identificação do produto, dados do fabricante, data de fabricação e de validade, estampados no corpo da embalagem, de 1º qualidade.	PACOTE	1172	R\$ 11,00	R\$ 12.892,00	Unidade	637	R\$ 11,00	R\$ 7.007,00	Unidade	535	R\$ 11,00	R\$ 5.885,00
TOTAL					R\$ 156.872,00				R\$ 109.587,00				R\$ 47.285,00

CARVALHO & IMADA LTDA – CNPJ: 08.187.164/0001-81

Item	Descrição do Produto	REGISTRADO			CONSUMIDO			SALDO					
		Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
8	GELADO TRITURADO, PRODUTIVO COM ÁGUAS POTÁVEL E FILTRADA, INDICADO PARA CONSERVAR E GELAR BEBIDAS, ALIMENTOS, CHOPEIRAS, E TAMBÉM EM PROCESSOS INDUSTRIAIS COMO: FRIGORÍFICOS, ABATEDOUROS PEIXARIAS, CONCRETEIRAS E OUTROS, ACONDICIONADO EM EMBALAGEM PLÁSTICA LACRADA CONTENDO NO MÍNIMO 20 KG, COM PESO, DADOS DO FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO ESTAMPADAS NO CORPO DA EMBALAGEM.Gelo tinturado, produzido com águas potável e filtrada, indicado para conservar e gelar bebidas, alimentos, chopeiras, e também em processos industriais como: frigoríficos, abatedouros, peixarias, concretarias e outros, acondicionado em embalagem plástica lacrada contendo no mínimo 20 kg, com peso, dados do fabricante, data de fabricação estampadas no corpo da embalagem.	PACOTE	1383	R\$ 23,80	R\$ 32.915,40	PACOTE	779	R\$ 23,80	R\$ 18.540,20	Unidade	604	R\$ 23,80	R\$ 14.375,20
TOTAL					R\$ 32.915,40				R\$ 18.540,20				R\$ 14.375,20

Corumbá, 27 de julho de 2022.

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS

RESOLUÇÃO N.º 095, DE 27 DE JULHO DE 2022.

Dispõe sobre a aprovação do manual de licitação e contratos administrativo de obras/serviços de engenharia no âmbito da Secretaria Infraestrutura e Serviços Públicos.

RESOLUÇÃO N.º 093, DE 15 DE JULHO DE 2022.

Dispõe sobre alteração das disposições contidas na RESOLUÇÃO N.º 081, DE 30 DE JUNHO DE 2022, a fim de realizar a designação de membros para comporem a comissão especial técnica para auxiliar nos serviços decorrentes da execução do Contrato Administrativo n.º 014/2022.

O **Secretário Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos do Município de Corumbá**, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas e com fulcro no art. 67, caput, da Lei Federal de n.º 8.666/93 e, ainda, no art. 23, inciso III, LEI COMPLEMENTAR N.º 287 DE 15 DE DEZEMBRO DE 2021. **CONSIDERANDO** a necessidade de constituição de equipe multidisciplinar, a qual acompanhará os fatos ocorridos durante a execução do Contrato Administrativo n.º 014/2022, que tem como objeto a contratação de empresa para prestação de serviços de consultoria e assessoria técnica para a elaboração de hierarquização do sistema viário, do município de Corumbá/MS.

RESOLVE:

Art. 1º Ficam designados como membros da comissão os servidores públicos municipais abaixo especificados, sob a presidência do primeiro.

ADJALME MARCIANO ESNARRIAGA JUNIOR - Engenheiro Civil - Superintendente de Obras e Projetos - mat. 6570.

CELSON DUARTE CORRÊA - Arquiteto e Urbanista - Gerente de Projetos - mat. 7048.

LAUZIE MICHELLE MOHAMED XAVIER - Arquiteta e Urbanista - Gestora de Obras e Projetos - mat. 10489.

LIGIA FIGUEIREDO COSTA URDAN - Arquiteta e Urbanista - Gestora de Obras e Projetos - mat. 5049.

MACIEL CORRÊA DA SILVA - Gerente de Trânsito - mat. 10.267.

Art. 3º A presente designação não implicará em remuneração aos seus membros, não ensejando vínculos ou quaisquer outros direitos contra o município, sendo sua prestação considerada serviço público relevante.

Art. 4º A vigência desta resolução se encerra com a extinção do Contrato Administrativo n.º 014/2022.

Art. 5º Esta resolução entrará em vigor na data de sua assinatura, com efeitos a contar da data da assinatura do referido contrato, revogando as disposições em contrário.

Corumbá (MS), 15 de julho de 2022.

Ricardo Campos Ametlla
Secretário Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos
Portaria "P" n.º 06, 03 de janeiro de 2022.

Resolução n.º 094, de 15 de julho de 2022.

Designar servidores para atuarem como fiscal e gestor de contrato administrativo e dá outras providências.

O **Secretário Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos do Município de Corumbá**, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas e com fulcro no art. 67, caput, da Lei Federal de n.º 8.666/93 e, ainda, no art. 71, inciso III, da Lei Complementar Municipal n.º 219, de 20 de dezembro de 2017.

RESOLVE:

Art. 1º - O objeto da presente é realizar a designação de servidores para atuarem como fiscal e gestor, respectivamente, consoante abaixo discriminado, Contrato Administrativo n.º 014/2022, oriundo do Processo Administrativo n.º 29.741/2021, que tem como objeto a contratação de empresa para prestação de serviços de consultoria e assessoria técnica para a elaboração de hierarquização do sistema viário, do município de Corumbá/MS.

Art. 2º. Fica designado a servidor **CELSON DUARTE CORRÊA**, arquiteto e urbanista, mat. n.º 7048, para atuar como fiscal, sendo responsável pela fiscalização e acompanhamento técnico do referido contrato.

Art. 3º. Fica designado o servidor **DARLAN SOARES MARQUES DOS SANTO**, mat. n.º 13.743, para atuar como gestor do referido contrato, passando a ser responsável por gerenciá-lo administrativamente.

Art. 4º. A presente designação não implicará remuneração adicional aos servidores públicos.

Art. 5º - A vigência desta resolução se encerra com a extinção do Contrato Administrativo n.º 014/2022.

Art. 6º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, com efeitos a contar da data da assinatura do referido contrato, revogando as disposições em contrário.

Corumbá-MS, 15 de julho de 2022.

Ricardo Campos Ametlla
Secretário Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos

O **Secretário Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos do Município de Corumbá**, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas no art. 92, II, da Lei Orgânica Municipal, considerando as competências dispostas no art. 23 da Lei Complementar n.º 287, de 15 de dezembro de 2021 e, com fulcro na Lei Federal n.º 8.666/93 e Lei Federal n.º 14.133/2021

CONSIDERANDO as disposições contidas no inciso XXI art. 37 da Constituição Federal e disposições contidas na Lei 8.666/93 e Lei 14.133/21.

CONSIDERANDO que a licitação, por ser um procedimento formal, será iniciada com a abertura de processo administrativo, devidamente autuado, protocolado e numerado, e deve conter a autorização do administrador público, a indicação sucinta do objeto, além da comprovação da existência de recurso próprio para despesa.

CONSIDERANDO que uma vez ultrapassada a fase do planejamento, verificado que há projeto básico, e previsão de recursos orçamentários, o administrador pode iniciar o processo licitatório a fim de convocar interessados para que estes apresentem suas propostas.

CONSIDERANDO que a contratação para execução de obras e prestação de serviços de engenharia depende, via de regra, de procedimento licitatório prévio, que tem por alicerce básico selecionar a proposta mais vantajosa e permitir a participação isonômica dos administrados, com a mais ampla competição.

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar os procedimentos administrativos-processual em caso de impugnação aos termos do edital, minuta do contrato e anexos da licitação, bem como, recursos interpostos sobre o resultado da habilitação e fase de apresentação de propostas.

CONSIDERANDO que no contexto do procedimento administrativo licitatório o direito de recorrer viabiliza aos interessados a possibilidade de se insurgirem contra decisões relevantes tomadas no curso do certame - depois de ter sido assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa prévios - por meio dos recursos administrativos, que vêm disciplinados no art. 109 da Lei n.º 8.666/93.

CONSIDERANDO que no âmbito dos contratos administrativos, ao contrário, a Administração terá não apenas o direito, mas igualmente o dever de acompanhar a perfeita execução do contrato. Fala-se, assim, em poder-dever da Administração de promover a devida fiscalização da execução do contrato.

CONSIDERANDO que em face da necessidade da segregação de funções, é importante que o órgão ou entidade "designar servidores distintos para compor comissão de licitação e para efetuar a fiscalização de contratos, em respeito ao princípio da segregação de funções" (TCU. Acórdão n.º 1.997/06, 1ª Câmara. Rel. Min. Augusto Nardes. DOU, 31 jul. 2006).

CONSIDERANDO que fiscalização é a atividade que deve ser realizada de modo sistemático pelo contratante e seus prepostos, com a finalidade de verificar o cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas em todos os seus aspectos.

CONSIDERANDO que o TCU tem orientado órgãos e entidades para que "instituem ato normativo regulamentando os procedimentos a serem adotados pelos representantes da Administração especialmente designados para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos firmados pelo órgão, nos termos do art. 67, §§1º e 2º, da Lei n.º 8.666/1993, de forma a possibilitar que os respectivos fiscais de contratos tenham conhecimentos claros a respeito de suas atribuições e responsabilidades" (TCU. Acórdão n.º 2.958/2012, Plenário. Rel. Min. José Jorge. DOU, 08 nov. 2012).

CONSIDERANDO a necessidade de realizar a sistematização dos procedimentos administrativos-processual, detalhando-se os documentos e atos necessários para confecção de procedimento de contratação de obras e serviços de engenharia e regular execução dos contratual, visando padronizar os procedimentos e propiciar melhor adequação processual, com o fim de assegurar maior celeridade do procedimento e atender a melhor persecução do interesse público, no âmbito da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos - SISP, no município de Corumbá/MS.

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o manual de licitação e contratos administrativo de obras/serviços de engenharia no âmbito da Secretaria Infraestrutura e Serviços Públicos, na forma do Anexo a esta Resolução.

Art. 2º. As disposições contidas no presente manual tornam-se obrigatórias no âmbito desta secretaria.

Art. 3º. Esta resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Corumbá (MS), 27 de julho de 2022.

Ricardo Campos Ametlla
Secretário Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos
Portaria "P" n.º 06, 03 de janeiro de 2022.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE CORUMBÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS

MANUAL DE PROCEDIMENTOS

Licitação e Execução Contratual

1ª Edição

Corumbá/MS
Poder Executivo Municipal

1

Rua Gabriel Vandoni de Barros, nº 01 – Dom Bosco - Corumbá – MS.

Edição Nº 2.461 • Quarta-Feira, 27 de Julho de 2022



2022

APRESENTAÇÃO

Este manual tem como objetivo apresentar às unidades administrativa envolvidas no processo de licitação e contratação de obras/serviços de engenharia quais são os procedimentos administrativos necessários para o alcance de uma eficiente contratação, gestão e fiscalização dos contratos celebrados entre a Administração Pública Municipal e particulares.

Dessa forma, o presente manual visa realizar a vinculação da gestão de processos na medida em que seu conteúdo atinge a organização em ação, podendo afetar também a estrutura como um todo. Trata-se, portanto, de instrumentos que explicam o como fazer de maneira a sistematizar e padronizar os procedimentos administrativos necessários desde a fase de planejamento, fase interna e externa da licitação, contratação e execução contratual, de forma a construir um instrumento facilitador da gestão de processos administrativos.

Segundo entendimento de Oliveira (1986)¹, manuais são todo e qualquer conjunto de normas, procedimentos, funções, atividades, políticas e outras orientações que devem ser obedecidas e cumpridas por todos os agentes de uma organização. Já Chinelato Filho (1999)² define que um manual possui caráter esclarecedor, reúne normas, diretrizes e sistemáticas operacionais e, em alguns casos, identifica a forma de execução de uma atividade.

Por fim, D'Ascensão (2001)³ defende que há questões comuns às quais os manuais devem responder, com maior ou menos profundidade e abrangência: "O que deve ser feito? Como deve ser feito? Quando deve ser feito? Onde deve ser feito? Quem deve fazer? Por que deve ser feito?".

Como metodologia, visando criar um fluxograma em passos a serem adotados pelos envolvidos na confecção no processo administrativo, o presente manual analisou os procedimentos legais e os adotados no âmbito municipal, redesenhando o procedimento de contratação e gestão contratual.

Destacamos ainda que este documento visa orientar e sistematizar os procedimentos de licitações e execução contratual de obras e serviços de engenharia, bem como subsidiar os servidores e demais interessados quanto aos procedimentos internos para execução dos processos de licitações no âmbito desta secretaria.

Além de realizar a padronização, celeridade e segurança jurídico-contratual. Proporcionando a uniformização de procedimentos, este manual pretende conferir maior celeridade e segurança jurídico-contratual, reduzir as inconsistências, mitigar contingências judiciais e impactos negativos, decorrentes de atrasos ou de não atendimento às áreas demandantes.

O objetivo final é contribuir para que servidores envolvidos no planejamento, contratação, gestão e fiscalização dos contratos exerçam, com elementos de consistência, de forma minimamente parametrizada e de maneira transparente, os atos administrativos necessários para efetivar a contratação pela Administração Pública Municipal, e, posterior, administração dos contratos celebrados, no âmbito da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos do Município de Corumbá/MS, considerando as normas dispostas na legislação vigente.

¹ OLIVEIRA, D.R.P. de. Sistemas, organização e métodos. São Paulo Atlas, 1986.

² CHINELATO FILHO, J. O&M integrado à informática. Rio de Janeiro: LTC, 1999.

³ D'ASCENÇÃO, L. C. M. Organização, sistemas e métodos. São Paulo: Atlas, 2001.



LICITAÇÃO - PASSO A PASSO - FASE INTERNA

O processo administrativo visando a contratação de obra/serviços de engenharia, no âmbito da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos, deverá ser instruído com documentos abaixo correlacionados, seguindo a ordem cronológica a seguir disposta:

1º PASSO

SECRETARIA, AUTARQUIA, FUNDAÇÃO REQUERENTE

Tem como atribuição realizar os atos iniciais para contratação, devendo iniciar o processo administrativo:

ATOS NECESSÁRIOS:

- Criar um número de processo no sistema de protocolo e realizar a impressão da capa;
- Confeccionar e juntar aos autos da Solicitação de Demanda (SD) - documento endereçado ao ordenador de despesas com o pedido da unidade requerente solicitando a contratação do projeto/obra serviço de engenharia, nos termos do DECRETO N.º 2.806, DE 09 DE JUNHO DE 2022;
- Quanto se tratar de reforma/restauração/adequação em prédio público, deve-se juntar matrícula imobiliária atualizada do imóvel objeto da execução contratual, a fim de comprovar da titularidade da área pela Administração ou o contrato de locação, quando se tratar de imóvel locado (TCU. Acórdão nº 1.681/20104, Plenário. Rel. Min. Marcos Bemquerer Costa. DOU, 3 jul. 2014);
- Juntar o despacho do ordenador de despesas autorizando o pedido;
- A unidade requerente tramita o processo ao Protocolo Geral da SISP (código 10024), nos termos da RESOLUÇÃO SISP N.º. 088/2022, DE 13 DE JULHO DE 2022.

Observação:

- A confecção da Solicitação da Demanda - SD deverá seguir as disposições contidas no DECRETO N.º 2.806, DE 09 DE JUNHO DE 2022, publicado no Diário Oficial, edição nº 2.429, de 09 de junho de 2022.

TRAMITAÇÃO PROCESSUAL:

- No caso de solicitação interna (SISP), o gabinete do secretário encaminhará o processo físico ao Escritório de Projeto;
- No caso de solicitação externa, a secretaria, autarquia ou fundação encaminhará o requerimento ao Protocolo Geral da SISP, este, por sua vez, encaminhará ao Escritório de Projeto.

2º PASSO

O ESCRITÓRIO DE PROJETOS – SISP

Tem como atribuição realizar o cadastramento junto aos sistemas correlacionados.

ATOS NECESSÁRIOS:

- O escritório de projetos realiza o cadastramento no sistema E-KRONOS e indexa os documentos correlacionados;
- Quando se tratar de convênios com recursos federais, o Escritório de Projetos iniciará o cadastro junto a Plataforma +Brasil e/ou demais sistemas vinculados. Nessa situação, será o responsável por iniciar o processo administrativo visando a elaboração de projetos técnicos;
- Quando se tratar de convênios com recursos estaduais, o Escritório de Projetos iniciará as tratativas objetivando a assinatura de convênio junto ao órgão responsável do governo do Estado. Nessa situação, será o responsável por iniciar o processo administrativo visando a elaboração de projetos técnicos.

**TRAMITAÇÃO PROCESSUAL:**

- Escritório de Projetos encaminhará o processo físico à Superintendência de Obras e Projetos.

3º PASSO**SUPERINTENDÊNCIA DE OBRAS E PROJETOS – SISP**

Tem como atribuição a elaboração de projeto técnico e deverá providenciar a elaboração dos atos abaixo relacionados, conforme a necessidade da requisição:

ATOS NECESSÁRIOS:

- Projeto arquitetônico;
- Projeto de engenharia e complementares;
- Memorial descrito;
- Memória de cálculo;
- Planilha orçamentária;
- Cronograma físico-financeiro;
- Benefícios de despesas indiretas – BDI;
- ART do(s) projeto(s) e orçamento;
- Estudo técnico preliminar – ETP;
- Licença ambiental / dispensa da licença ambiental;
- Análise pelo setor de controle de processos de obras e serviços de engenharia;
- Os técnicos vinculados à Superintendência de Obras e Projetos indexam os documentos técnicos confeccionados pelo setor no sistema E-KRONOS. Os documentos deverão ser inseridos no formato DWG, Excel e PDF, devidamente assinados.

Observação:

- Os projetos de engenharia se revelam como tipos de obras intelectuais, pois derivam da criação do próprio espírito humano (intelecto). Via de efeito, os autores serão as pessoas físicas criadoras da respectiva obra intelectual, seja ela literária, artística ou científica. Por tal motivo, o autor de um projeto de engenharia terá reservado seu direito autoral. Sendo assim, após a confecção do projeto técnico, o responsável deverá expedir termo de cessão de direitos patrimoniais para a Administração hipótese em que poderão ser livremente utilizados e alterados por ela em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização do autor.

- Para a composição do BDI de obras públicas, a Administração deve ponderar apenas os custos alocados a partir de critérios de rateio ou estimativas, a exemplo da administração central, dos riscos, de seguros, das garantias e despesas financeiras, da remuneração da contratada e dos tributos que incidem sobre o faturamento (TCU, Acórdão nº 2.622/2013 e nº 3.034/2014, Plenário).

- Não cabe à Administração indicar um percentual a ser obrigatoriamente observado pelos licitantes. O que a Administração poderá fazer é, a partir dos estudos adequados feitos na etapa de planejamento, indicar um percentual máximo a ser aceito a título de BDI.

- A confecção do Estudo técnico preliminar – ETP deverá seguir as disposições contidas no DECRETO N.º 2.806, DE 09 DE JUNHO DE 2022, publicado no Diário Oficial, edição nº 2.429, de 09 de junho de 2022.

TRAMITAÇÃO PROCESSUAL:

- Superintendência de Obras e Projetos encaminhará o processo físico à Gerência Administrativa Financeira (SISP);
- Caso a unidade requerente não seja a SISF, a Superintendência de Obras e Projetos encaminhará o processo físico à Superintendência de Administração e Processo para análise dos autos. Esta, por sua



vez, encaminhará por intermédio do Protocolo Central da SISP, o processo físico à Gerência Administrativa Financeira da unidade requerente.

4º PASSO

GERÊNCIA ADMINISTRATIVA FINANCEIRA

Tem como atribuição a elaboração de documentos financeiros e orçamentários. Sendo que nessa fase procedimental a competência pela elaboração e juntada aos autos dos documentos abaixo descritos é da unidade administrativa requerente.

ATOS NECESSÁRIOS:

- Requisição;
- Termo de referência;
- Justificativa da contratação;
- Plano plurianual – PPA;
- Declaração de estimativa de impacto orçamentário-financeiro;
- Declaração de adequação orçamentária e financeira;
- Pedido de compras;
- Pedido de reserva financeira.

Observação:

- Todo procedimento licitatório só poderá ser iniciado com a previsão dos recursos orçamentários para a realização da despesa correspondente, conforme preceitua o art. 7º, § 2º, inc. III, da lei nº 8.666/93, devendo a respectiva rubrica orçamentária estar indicada nos autos do procedimento administrativo.

TRAMITAÇÃO PROCESSUAL:

- Gerência Administrativa Financeira da unidade requerente encaminhará o processo físico ao Protocolo Geral da SISP, que por sua vez encaminhará para o Grupo Executivo de Licitações – GELIC.

5º PASSO

GRUPO EXECUTIVO DE LICITAÇÕES – GELIC – SISP

Tem como atribuição a elaboração de documentos relacionados à fase de licitação, devendo:

ATOS NECESSÁRIOS:

- Analisar se todos os documentos necessários à fase interna da licitação foram devidamente confeccionados e juntados aos autos;
- Realizar a inserção da pré-cota no sistema E-KRONOS;
- Caso seja necessária a complementação de algum documento, deve encaminhar os autos para a Superintendência de Administração e Processos, visando a análise e encaminhamento ao setor competente para complementação;
- Após a confecção e juntada de toda documentação necessária, elabora-se a minuta de edital, contrato e os anexos;
- O Grupo Executivo de Licitações – GELIC insere os dados necessários e indexa os documentos confeccionados pelo setor no sistema no sistema E-KRONOS.

TRAMITAÇÃO PROCESSUAL:

- Grupo Executivo de Licitações – GELIC encaminhará o processo físico à Assessoria Jurídica (SISP).



6º PASSO

ASSESSORIA JURÍDICA – SISP

Tem como atribuição a análise jurídica e elaboração de parecer jurídico sobre o procedimento licitatório.

ATOS NECESSÁRIOS:

- Análise do processo e emissão de parecer jurídico inicial sobre a fase interna da licitação;
- Caso haja alguma irregularidade ou falta de documento, o setor jurídico encaminhará os autos para análise da Superintendência de Administração e Processos, que solicitará ao setor competente a complementação/confecção dos documentos necessários, bem como, a realização dos atos necessários à regularidade do certame;
- Com a juntada/confecção de todos os documentos necessários, emite-se parecer jurídico inicial;
- Assessoria jurídica insere os dados necessários e indexa os documentos confeccionados pelo setor no sistema E-KRONOS.

TRAMITAÇÃO PROCESSUAL:

- Assessoria Jurídica encaminhará o processo físico ao Grupo Executivo de Licitações – GELIC.

LICITAÇÃO - PASSO A PASSO - FASE EXTERNA

7º PASSO

GRUPO EXECUTIVO DE LICITAÇÕES – GELIC – SISP

ATOS NECESSÁRIOS:

- Realiza-se adequação à minuta do contrato, edital e anexo se houver necessidade;
- Caso não seja necessária nenhuma adequação, juntam-se o edital, o contrato e os anexos aprovados pela assessoria jurídica aos autos;
- Publica-se o aviso de licitação, com a data designada para abertura dos envelopes;
- Inserem-se os documentos necessários no portal transparência;
- Encaminham-se os documentos ao Tribunal de Contas Estadual, dentro do prazo legal, quando necessário;
- Encaminham-se os editais e documentos aos interessados;
- Realiza-se a abertura dos envelopes de habilitação e proposta de preços na data determinada.

Observação:

- Caso seja necessário o desmembramento do ato, designam-se datas diferentes; confeccionando-se ata para cada ato, devendo cada decisão proferida ser publicada no diário oficial correspondente.
- Ressalta-se que a intimação dos atos em razão dos casos de habilitação ou inhabilitação do licitante, julgamento das propostas, anulação ou revogação da licitação será feita mediante publicação na imprensa oficial.

- Após a análise da proposta de preços e documento integrantes da composição de preços apresentada, encaminha-se o processo para análise do setor técnico para manifestação sobre a planilha de composição de preços e documentos apresentados, antes de proferir decisão final.

TRAMITAÇÃO PROCESSUAL:

- Grupo Executivo de Licitações – GELIC encaminhará o processo físico à Superintendência de Obras e Projetos.



8º PASSO

SUPERINTENDÊNCIA DE OBRAS E PROJETOS – SISP

ATOS NECESSÁRIOS:

- O setor técnico realiza a análise da planilha de composição de preços e demais documentos apresentados pelo (os) licitante (es). Caso não haja irregularidade, opina-se pela conformidade dos documentos apresentados;
- Caso haja a constatação da necessidade de correções ou irregularidade da planilha de composição de preços e demais documentos apresentados pelo (os) licitante (es), o setor técnico realiza a transcrição das constatações.

TRAMITAÇÃO PROCESSUAL:

- Superintendência de Obras e Projetos encaminhará o processo físico ao Grupo Executivo de Licitações – GELIC.

9º PASSO

GRUPO EXECUTIVO DE LICITAÇÕES – GELIC – SISP

ATOS NECESSÁRIOS:

- Findada a análise dos documentos de habilitação e proposta de preços e realizadas as correções nos casos necessários, confecciona-se a ata com a decisão final, indicando-se o licitante vencedor;
- Publica-se o resultado da licitação;
- Grupo Executivo de Licitações – GELIC insere os dados necessários e indexa os documentos confeccionados pelo setor no sistema E-KRONOS;
- Após transcurso do prazo *in albis* para propositura de eventual recurso, o processo é encaminhado à Assessoria Jurídica da SISP para emissão de parecer conclusivo.

TRAMITAÇÃO PROCESSUAL:

- Grupo Executivo de Licitações – GELIC encaminhará o processo físico à Assessoria Jurídica (SISP).

10º PASSO

ASSESSORIA JURÍDICA DA SISP

ATOS NECESSÁRIOS:

- Realiza a análise jurídica do processo, visando a emissão do parecer jurídico conclusivo sobre a fase externa da licitação;
- A Assessoria Jurídica insere os dados necessários e indexa os documentos confeccionados pelo setor no sistema E-KRONOS.

TRAMITAÇÃO PROCESSUAL:

- Assessoria Jurídica encaminhará o processo físico ao Gabinete do Secretário da SISP;

11º PASSO

ORDENADOR DE DESPESAS DA SISP

**ATOS NECESSÁRIOS:**

- Realiza a análise dos autos decidindo quanto à necessidade de envio os autos à Controladoria-Geral do Município referente à sua formalização (necessariamente na fase de homologação do objeto, após a realização da sessão de *juízo*), caso o valor da licitação ultrapasse R\$ 360.000,00, nos termos do art. 16 do Decreto nº 2.264, de 19 de março de 2020, que dispõe sobre a alteração do Decreto nº. 1.982, de 29 de maio de 2018, e dá outras providências.

Observação:

- Caso não seja necessário o envio dos autos à Controladoria-Geral do Município, encaminham-se os autos para formalização dos atos de adjudicação e homologação do certame. Passando o rito processual para o 13º passo.

TRAMITAÇÃO PROCESSUAL:

- O Gabinete do Secretário da SISP para encaminhamento à Controladoria-Geral Municipal – CGM, por intermédio do Protocolo Geral da SISP.

12º PASSO**CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO**

Tem como atribuição a análise da regularidade do processo licitatório, bem como emissão relatório técnico sobre o procedimento, pontuando, quando necessário, quais as medidas que devem ser executadas pelos setores correspondentes.

ATOS NECESSÁRIOS:

- Emissão da análise técnica processual dos atos realizados na fase interna e externa de licitação.

TRAMITAÇÃO PROCESSUAL:

- Controladoria-Geral do Município - CGM encaminhará o processo físico ao Protocolo Geral da SISP, este, por sua vez, encaminhará os autos à Superintendência de Administração e Processos.

13º PASSO**SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO E PROCESSOS**

Tem como atribuição acompanhar o trâmite processual e analisar a regularidade dos atos realizados no certame licitatório.

ATOS NECESSÁRIOS:

- A Superintendência de Administração e Processos realiza a análise e conferência dos termos do relatório técnico, devendo, neste ato, adequar/regularizar os apontamentos realizados, podendo encaminhar ao setor competente para adequação;
- Após realização de todas as adequações necessárias, a Superintendência de Administração e Processos encaminhará o processo para a secretaria, autarquia ou fundação requerente realizar a:
 - a) homologação e adjudicação do certame e posterior publicação do extrato no diário oficial correspondente;
 - b) emissão da nota de empenho;
 - c) confecção do contrato administrativo;
 - d) publicação do extrato do contrato no diário oficial correspondente.

TRAMITAÇÃO PROCESSUAL:



- Superintendência de Administração e Processos encaminhará o processo físico à secretaria, autarquia ou fundação requerente, por meio do Protocolo Geral da SISP.

14º PASSO

SECRETARIA, AUTARQUIA OU FUNDAÇÃO REQUERENTE

ATOS NECESSÁRIOS:

- Realizada a formalização contratual da obrigação assumida pelas partes, após devida publicação do extrato do contrato no diário oficial correspondente, a secretaria, autarquia ou fundação requerente deverá encaminhar o processo à Superintendência de Administração e Processos (SISP).

Observação:

- Concluída a licitação e confeccionado o contrato administrativo, a Administração convocará o licitante vencedor para assinar o contrato, o que deve ocorrer dentro do prazo e das condições estabelecidas no edital e contrato administrativo.
- O prazo para assinatura poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que por motivo justificado e aceito pela Administração.
- Caso o vencedor do certame não atenda à convocação para assinatura do contrato, a Lei das Licitações faculta à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o ato convocatório. Outrossim, se for do seu interesse, a Administração pode revogar a licitação. Dependendo tal situação de análise jurídica do caso concreto para subsidiar a tomada de decisão pelo ordenador de despesas.
- No caso de se passarem sessenta dias da entrega da proposta e não haver convocação para contratação, os participantes da licitação ficam liberados dos compromissos assumidos.
- A publicação resumida do instrumento de contrato é condição indispensável para sua eficácia, devendo ser providenciada pela secretaria, autarquia ou fundação requerente até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data, qualquer que seja o valor, ainda que sem ônus, ressalvado o disposto no artigo 26 da Lei 8.666/93.

TRAMITAÇÃO PROCESSUAL:

- Secretaria, autarquia ou fundação requerente encaminhará o processo físico à Superintendência de Administração e Processos, por meio do Protocolo Geral da SISP.

INÍCIO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

15º PASSO

SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO E PROCESSOS

ATOS NECESSÁRIOS:

- Assinado o contrato administrativo pelas partes e publicado o extrato no diário oficial correspondente, inicia-se a fase de execução contratual. Para tanto, a SISP expedirá a Ordem de Início de Serviço, designará o fiscal e gestor do contrato, confeccionará a resolução e publicação no diário oficial competente;
- Após publicação da resolução de designação de fiscal e gestor contratual no diário oficial, o processo administrativo deverá ser encaminhado à Gerência Administrativa Financeira para início da gestão contratual.

**TRAMITAÇÃO PROCESSUAL:**

- Superintendência de Administração e Processos encaminhará o processo físico à Gerência Administrativa e Financeira da SISP.

16º PASSO**GERÊNCIA ADMINISTRATIVA FINANCEIRA****ATOS NECESSÁRIOS:**

- O gestor designado deverá inserir os dados necessários e indexar os documentos confeccionados pelo setor no sistema E-KRONOS, a fim de disponibilizar ao fiscal acesso integral ao processo administrativo;
- O fiscal designado poderá requerer o processo junto ao gestor sempre que necessário;
- O processo fica sob a guarda do gestor do contrato, lotado na Gerência Administrativa Financeira da SISP durante toda a execução contratual. Sendo o gestor responsável pelos trâmites administrativos-processuais do contrato, inclusive responsável por efetuar os trâmites necessários para o pagamento das medições atestadas pelo fiscal do contrato;
- O fiscal do contrato é o responsável técnico pela execução do contrato, sendo-lhe obrigação acompanhar a execução dos serviços contratados, analisar se estão sendo executados conforme projeto e especificações técnicas, sendo-lhe também responsabilidade a conferência e confecção das medições apresentadas pela contratada.

PROCEDIMENTOS RECURSAIS**PROCEDIMENTOS A SEREM ADOTADOS CASO OCORRA IMPUGNAÇÃO AOS TERMOS DO EDITAL, MINUTA DE CONTRATO E ANEXOS.****I – CONSIDERAÇÕES INICIAIS**

- Se as cláusulas que compõe o texto do edital de alguma forma forem capazes de viciar o seu conteúdo, cabe a qualquer cidadão ou ao licitante impugná-lo, conforme faculta o disposto, substancialmente, nos §§ 1º e 2º do art. 41 da Lei 8.666/93;
- Desse modo, as cláusulas ou disposições do edital e da carta-convite, bem como de seus respectivos anexos, não podem ser tendenciosas, isto é, não podem levar a um licitante certo, servindo, nessa hipótese, o procedimento licitatório apenas como capa de um certame irregular. Também não devem comprometer, restringir ou frustrar o caráter competitivo da licitação, nem estabelecer preferências ou distinções em razão da naturalidade, da sede ou do domicílio dos proponentes, ou, ainda, estabelecer tratamento diferenciado entre empresas brasileiras e estrangeiras;
- A impugnação aos termos do edital pode ser oferecida independentemente de ter o impugnante qualquer interesse direto na licitação, desde que o faça até cinco dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, pois objetiva o cumprimento da legalidade e da moralidade administrativa;
- Esse direito também pode ser exercido pelo licitante até o segundo dia que antecede a abertura dos envelopes de habilitação, consoante prescreve o § 2º do art. 41 da Lei 8.666/93;
- A qualidade de licitante do impugnante deve ser comprovada mediante, por exemplo, a juntada do contrato social da empresa cujos objetivos são afeiçoados ao objeto do edital;
- Se o licitante não agir desse modo ou se aceitar as condições para só depois do julgamento que lhe foi adverso impugnar o edital, decai desse direito na esfera administrativa. Resta-lhe, então, o recurso às vias judiciais para conseguir a impugnação;
- A impugnação, via de regra, não produz efeito suspensivo em relação à licitação pública;



- O processo administrativo de impugnação ao instrumento convocatório é, no que couber, o mesmo indicado para a interposição do recurso hierárquico, uma vez que a Lei 8.666/93 não estabeleceu um que lhe fosse específico;

II – PROCEDIMENTOS

- A impugnação interposta deverá ser protocolada no protocolo central da Prefeitura de Corumbá e encaminhado ao Grupo executivo de licitações – GELIC – SISP, por intermédio do protocolo geral da SISP;
- Interposta impugnação, encaminha-se os autos para análise e manifestação prévia da comissão de licitação, que, posteriormente, encaminhará os autos à autoridade competente para conhecimento do parecer da comissão e encaminhamento à análise jurídica e técnica, caso necessário;

Observação:

- É prudente que a Administração suspenda a sessão de abertura ou entrega dos envelopes, caso necessário. Assim, a impugnação deverá ser julgada antes do recebimento dos envelopes, de tal sorte que, quando da abertura deles, as regras sobre a participação no certame devem estar totalmente esclarecidas;

- Verificando a autoridade competente, de plano, a existência de ilegalidade no instrumento convocatório, deverá providenciar a exclusão dessa e, conseqüentemente, a alteração do edital, abrindo-se novo prazo, nos termos do §4º do art. 21 da Lei 8.666/93;
- Proferida a decisão sobre os termos da impugnação, o recorrente será intimado da decisão proferida, bem como os demais participantes do certame, podendo, ainda, ser publicada a decisão no diário oficial;
- Ato contínuo, será dada continuidade ao certame ou determinar-se-á a designação de data para abertura da sessão de abertura ou entrega dos envelopes.

PROCEDIMENTOS A SEREM ADOTADOS CASO OCORRA APRESENTAÇÃO DE RECURSO NA FASE DE HABILITAÇÃO.

I – CONSIDERAÇÕES INICIAIS

- No ato de abertura dos documentos de habilitação, será analisado os documentos apresentados e identificado os licitantes habilitados nos termos do edital;
- Caso haja inabilitação de algum interessado, abre-se prazo recursal;
- O prazo para interposição do recurso hierárquico é de cinco dias úteis no caso de concorrência, tomada de preços, concurso ou leilão, e dois dias úteis, no caso de convite;
- A contagem se inicia da data da ciência da decisão pelo contratado, que pode ser no momento da sessão pública ou por meio de intimação, conforme o art. 109, § 1º da Lei 8.666/93;

II – PROCEDIMENTOS

- O recurso interposto deverá ser protocolado no protocolo central da Prefeitura de Corumbá e encaminhado ao Grupo executivo de licitações – GELIC – SISP, por intermédio do protocolo geral da SISP;
- Interposto recurso, abre-se, então, o prazo para impugnação do recurso pelos demais interessados, qual seja, cinco dias úteis no caso de concorrência, tomada de preços, concurso ou leilão, e dois dias úteis, no caso de convite, contados da comunicação aos demais particulares;
- Recebido o recurso hierárquico, esse será dirigido à autoridade superior. Entretanto, deverá antes ser analisado pela autoridade que praticou o ato recorrido, no caso, a comissão de licitação, podendo essa manter ou reconsiderar sua decisão, tendo para tanto o prazo de 5 (cinco) dias úteis;

**Observação:**

- O prazo para que a autoridade *a quo* (comissão de licitação) reconsidere sua decisão ou faça o recurso subir devidamente informado/justificado é de cinco dias úteis, contados do término do prazo para que os demais interessados apresentem impugnação aos termos do recurso;
- Para que a autoridade superior profira a decisão final relativa aos recursos interpostos, o prazo é de cinco dias úteis, contados da data em que foi recebido o recurso por essa autoridade (a superior);

- A comissão de licitação analisará previamente o recurso e emitirá a decisão sobre as razões recursais. Ao avaliar o recurso e decidir, a comissão de licitação terá duas opções:
- 1º) A primeira é manter sua decisão inicial, julgando improcedente o recurso. Este por sua vez deverá ser encaminhado, devidamente informado/justificado, à autoridade superior, para que essa se manifeste a respeito, a fim de que seja submetido ao duplo grau de jurisdição;
- A autoridade superior poderá julgar o recurso procedente ou improcedente, devendo motivar/fundamentar a decisão, apreciando integralmente as razões recursais, sob pena de atuação abusiva. Assim, à autoridade competente para conhecê-lo e dar-lhe ou não o devido provimento;
- A comissão de licitação pode verificar que o recurso tem procedência. Momento em que reconsiderará sua decisão, nos moldes do preceituado no § 4º do art. 109 da Lei 8.666/93. Sendo assim, deverá ser publicada no Diário Oficial, a fim de intimar os licitantes da nova decisão;
- 2º) A segunda opção é a no caso do recurso ser julgado procedente. Nesse caso, o recurso deverá ser encaminhado, devidamente informado/justificado, à autoridade superior, para que essa se manifeste a respeito, a fim de que seja submetido ao duplo grau de jurisdição;

Observação:

- Essa remessa é feita mediante despacho devidamente motivado no prazo de cinco dias úteis contados do término do quinquídio anterior;
- Recebidos os autos, a autoridade superior deverá decidir, no prazo de cinco dias úteis;
- Se o recurso for julgado procedente, ou mesmo havendo reconsideração por parte da comissão de licitação, terá o inabilitado o direito de participar da fase posterior (de proposta), pois, com o deferimento do recurso ou com a reconsideração da comissão, ele passa à condição de habilitado;

Observação:

- Toda decisão ocorrida sobre os termos do recurso, será por meio de despacho fundamentado que, ainda, determinará a comunicação dessa decisão ao recorrente e aos licitantes que se manifestaram ou que deixaram o prazo recursal transcorrer *in albis*. Podendo tal formalidade ser suprida pela publicação no Diário Oficial competente sobre a decisão proferida;
- O silêncio administrativo, em princípio, deve ser entendido como discordância. Decidido o recurso, comunica-se o recorrente desse fato e arquiva-se o processo. Esses prazos, no convite, são de dois dias úteis. Os efeitos dessa decisão retroagem à data do ato decisório;
- Contra essa reconsideração não cabe qualquer recurso, uma vez que todos puderam manifestar seus interesses no respectivo processo ou não o fizeram em razão de seus próprios interesses, assumindo, portanto, os efeitos dessa decisão;
- O recurso não tem efeito suspensivo apenas da decisão atacada. Em verdade ele suspende o próprio procedimento licitatório. Impugnado o ato de habilitação, paralisa-se a licitação até a solução do recurso, ficando até então impedida a devolução dos envelopes-propostas dos inabilitados e a abertura dos apresentados pelos admitidos, como se vê do art. 43, inciso II e III da Lei 8.666/93. Quando o recurso é contra o julgamento, enquanto não decidido será impossível passar-se à adjudicação.

**PROCEDIMENTOS A SEREM ADOTADOS CASO OCORRA RECURSO NA FASE DE ANÁLISE DAS PROPOSTAS****I – CONSIDERAÇÕES INICIAIS**

- No ato de abertura dos documentos de proposta de preços ofertados, será analisado os documentos apresentados e identificado o licitante vencedor do certame nos termos do edital;
- Caso haja desclassificação de algum interessado, abre-se prazo recursal. O prazo para interposição do recurso hierárquico é de cinco dias úteis no caso de concorrência, tomada de preços, concurso ou leilão, e dois dias úteis, no caso de convite. A contagem se inicia da data da ciência da decisão pelo contratado, que pode ser no momento da sessão pública ou por meio de intimação, conforme o art. 109, § 1º da Lei 8.666/93;

II – PROCEDIMENTOS

- O recurso interposto deverá ser protocolado no protocolo central da Prefeitura de Corumbá e encaminhado ao Grupo executivo de licitações – GELIC – SISP, por intermédio do protocolo geral da SISP;
- Interposto recurso, abre-se, então, o prazo para impugnação do recurso pelos demais interessados, qual seja, cinco dias úteis no caso de concorrência, tomada de preços, concurso ou leilão, e dois dias úteis, no caso de convite, contados da comunicação aos demais particulares;
- Recebido o recurso hierárquico, esse será dirigido à autoridade superior. Entretanto, deverá antes ser analisado pela autoridade que praticou o ato recorrido, no caso, a comissão de licitação, podendo essa manter ou reconsiderar sua decisão, tendo para tanto o prazo de 5 (cinco) dias úteis;

Observação:

- O prazo para que a autoridade *a quo* (comissão de licitação) reconsidere sua decisão ou faça o recurso subir devidamente informado/justificado é de cinco dias úteis, contados do término do prazo para que os demais interessados apresentem impugnação aos termos do recurso;
- Para que a autoridade superior profira a decisão final relativa aos recursos interpostos, o prazo é de cinco dias úteis, contados da data em que foi recebido o recurso por essa autoridade (a superior);

- A comissão de licitação analisará previamente o recurso e emitirá a decisão sobre as razões recursais. Julgando-o procedente ou improcedente, este deverá ser encaminhado, devidamente informado/justificado, à autoridade superior, para que essa se manifeste a respeito, a fim de que seja submetido ao duplo grau de jurisdição;
- A autoridade superior poderá julgar o recurso procedente ou improcedente, devendo motivar/fundamentar a decisão, apreciando integralmente as razões recursais, sob pena de atuação abusiva. Assim, à autoridade competente para conhecê-lo e dar-lhe ou não o devido provimento;
- A comissão de licitação pode verificar que o recurso tem procedência. Momento em que reconsiderará sua decisão, nos moldes do preceituado no § 4º do art. 109 da Lei 8.666/93. Sendo assim, deverá ser publicada no Diário Oficial, a fim de intimar os licitantes da nova decisão;

Observação:

- Toda decisão ocorrida sobre os termos do recurso, será por meio de despacho fundamentado que, ainda, determinará a comunicação dessa decisão ao recorrente e aos licitantes que se manifestaram ou que deixaram o prazo recursal transcorrer in albis. Podendo tal formalidade ser suprida pela publicação no Diário Oficial competente sobre a decisão proferida;
- O silêncio administrativo, em princípio, deve ser entendido como discordância. Decidido o recurso, comunica-se o recorrente desse fato e arquiva-se o processo. Esses prazos, no convite, são de dois dias úteis. Os efeitos dessa decisão retroagem à data do ato decisório;



- Contra essa reconsideração não cabe qualquer recurso, uma vez que todos puderam manifestar seus interesses no respectivo processo ou não o fizeram em razão de seus próprios interesses, assumindo, portanto, os efeitos dessa decisão;
 - O recurso não tem efeito suspensivo apenas da decisão atacada. Em verdade ele suspende o próprio procedimento licitatório. Impugnado o ato de habilitação, paralisa-se a licitação até a solução do recurso, ficando até então impedida a devolução dos envelopes-propostas dos inabilitados e a abertura dos apresentados pelos admitidos, como se vê do art. 43, inciso II e III da Lei 8.666/93. Quando o recurso é contra o julgamento, enquanto não decidido será impossível passar-se à adjudicação;
- Após decididos os recursos e proferido o ato final de classificação das propostas, deverá ser realizada a análise da legalidade do procedimento licitatório (homologação) e posterior adjudicação do objeto ao vencedor do certame (art. 43, inc. VI, da Lei nº 8.666/93). Somente depois de realizados todos esses atos, será possível convocar o licitante vencedor para celebrar a contratação (art. 64, caput).

EXECUÇÃO CONTRATUAL

1. DEFINIÇÃO DE CONTRATO

O contrato é um ajuste celebrado entre órgão ou entidade da Administração Pública e particulares, por meio do qual se estabelece acordo de vontades, para formação de vínculo e estipulação de obrigações recíprocas, sendo necessária a realização de licitação para seleção da empresa ou a contratação direta por dispensa ou inexigibilidade.

A partir da seleção da empresa, providencia-se a formalização do contrato. A gestão do contrato deve assegurar que o acordo estabelecido entre as partes transcorra como previsto.

A execução do contrato é uma das etapas do processo de contratação que consiste em cumprir as cláusulas pactuadas pelas partes em decorrência do procedimento licitatório, dispensa ou inexigibilidade de licitação.

O acompanhamento e a fiscalização eficiente e eficaz do contrato são instrumentos imprescindíveis ao gestor na defesa do interesse público. O não cumprimento total ou parcial das disposições contratuais pode gerar prejuízos à Administração, podendo ter como consequência a aplicação de penalidades à empresa contratada e apuração de responsabilidade aos demais envolvidos. Pode, ainda, levar, em última instância, à rescisão do contrato.

2. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

A fiscalização consiste na atividade exercida de modo sistemático pelo Contratante e seus prepostos, objetivando a verificação do cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos.

O contratante manterá, desde o início dos serviços até o recebimento definitivo, profissional ou equipe de fiscalização constituída de profissionais habilitados, os quais deverão ter experiência técnica necessária ao acompanhamento e controle dos serviços relacionados com o tipo de obra que está sendo executada. Os fiscais poderão ser servidores do órgão da Administração ou pessoas contratadas para esse fim.

Conforme disposto na Súmula nº 260 do TCU: “é dever do gestor exigir apresentação de Anotação de Responsabilidade Técnica – ART referente a projeto, execução, supervisão e fiscalização de obras e serviços de engenharia, com indicação do responsável pela elaboração de plantas, orçamento-base, especificações técnicas, composições de custos unitários, cronograma físico-financeiro e outras peças técnicas” (TCU. Acórdão nº 1.524/2010, Plenário. Rel. Min. Augusto Sherman Cavalcanti. DOU, 9 jul. 2010).



Já a Lei 8.666/93 no seu artigo 67 e 76 assim dispõe:

Art. 67. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.

[...]

Art. 76. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, obra, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o contrato.

Diante da importância que as atividades de fiscalização e recebimento têm no processo de contratação pública, é preciso cautela, por parte da Administração, ao selecionar os servidores para executá-las.

Nos contratos de execução de obra ou prestação de serviços de engenharia, o desempenho das atividades de acompanhamento e fiscalização da execução contratual pressupõe a designação de um servidor ocupante do cargo de engenheiro devidamente inscrito e habilitado no CREA. Isso porque, nos termos da Lei nº 5.194/1966, a fiscalização de obras e serviços de engenharia constitui competência exclusiva dos profissionais devidamente habilitados no CREA (art. 7º, alínea "e", c/c art. 8º).

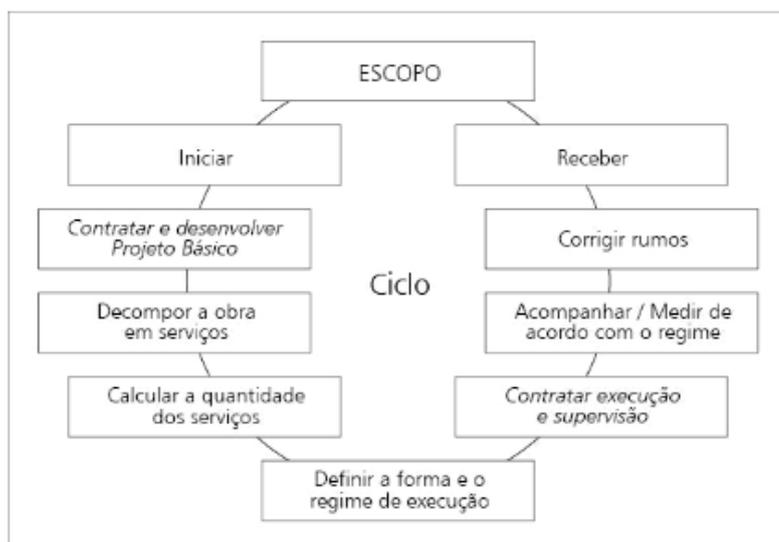
Para cada contrato de obra e serviços de engenharia a ser fiscalizado, faz-se necessária a obtenção de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) específica, conforme previsto no art. 44 da Resolução nº 1.025/2009 do Confea:

Art. 44 O registro da ART de cargo ou função de profissional integrante do quadro técnico da pessoa jurídica não exige o registro de ART de execução de obra ou prestação de serviço – específica ou múltipla.

Visando dividir as atribuições realizadas, a fiscalização em sentido amplo é exercida pelo fiscal técnico e pelo gestor administrativo do contrato administrativo, devidamente designado para exercício de tal função. Os gestores administrativos dos contratos administrativos serão, preferencialmente, servidores vinculados à Gerência Administrativa Financeira da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos.

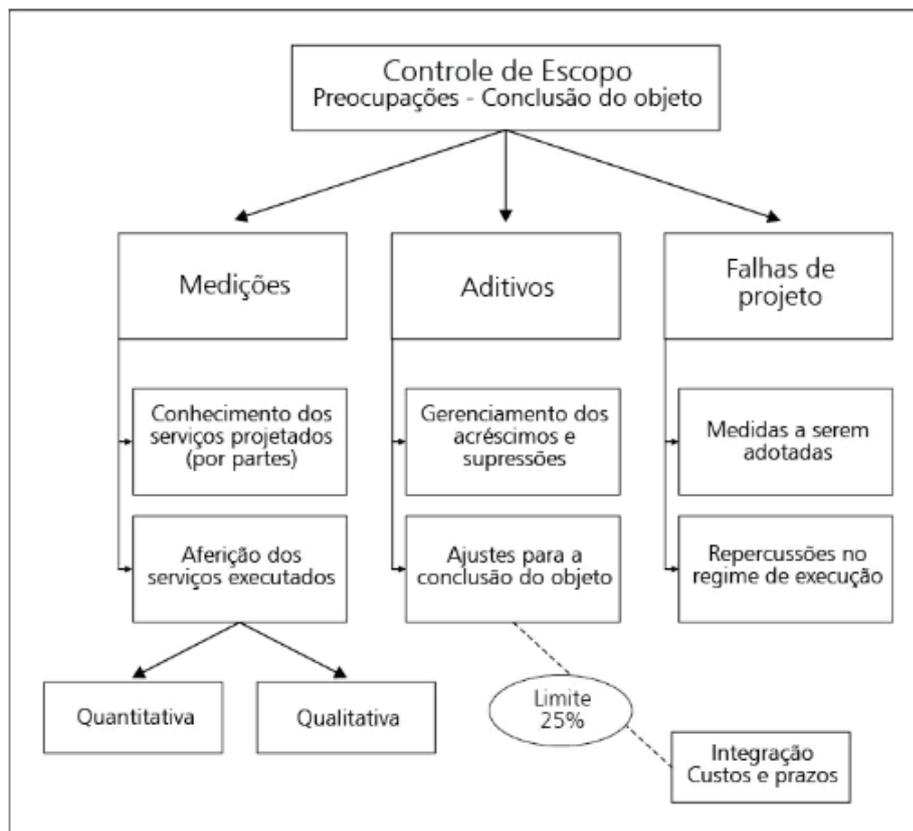
A Superintendência de Obras e Projetos, através da Gerência de Fiscalização de Obras, exercerá o controle dos fiscais técnicos designados para fiscalização do objeto contratado, realizando, assim, o ciclo de controle do escopo do contrato.

Os envolvidos na fiscalização do contrato devem se ater ao ciclo do escopo do contrato, conforme figura abaixo:



Assim, a fiscalização do contrato deve realizar adequada medição dos serviços sob os aspectos quantitativos e qualitativos; o efetivo gerenciamento dos aditivos de forma a evitar a necessidade de

acréscimos superiores aos limites legais; e a eficiente gestão de medidas corretivas em função de possíveis falhas de projeto. Resumindo-se os procedimentos adotados, conforme figura abaixo:



3. ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES DO GESTOR ADMINISTRATIVO DO CONTRATO DE OBRAS/SERVIÇOS DE ENGENHARIA

- 3.1** Com a designação, o fiscal do contrato poderá solicitar junto ao gestor designado vista dos autos para análise e início dos atos necessários da fiscalização do objeto contratado;
- 3.2** Em até 10 dias da expedição da Ordem de Início de Serviços (OIS), a Contratada deverá apresentar ao gestor do contrato para atuação nos autos os seguintes documentos, que poderão ser exigidos ou não a depender do previsto no edital e considerando o objeto a ser executado:
- Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) dos responsáveis técnicos pelo empreendimento recolhida junto ao Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia (CREA) do Estado em que a obra será realizada, nos termos dos art. 1º e art. 2º da Lei nº 6.496/77;
 - Licença ambiental de instalação junto ao órgão ambiental competente, nos casos previstos em lei;
 - Alvará de construção junto à Prefeitura Municipal, quando cabível, e, se necessário, o alvará de demolição;
 - Aprovação do projeto de prevenção e combate a incêndio pelo corpo de bombeiros e dos projetos de instalação elétrica, hidráulica e de telefonia das concessionárias competentes, quando for necessário;
 - Certificado de matrícula no Cadastro Específico do INSS (CEI), a ser efetuada no prazo máximo de 30 dias do início de sua atividade;
 - Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Obras (CNO) junto à Receita Federal;



- 3.3 Dispensa-se a apresentação do Cadastro Nacional de Obras (CNO) nos casos previstos no §4º do art. 2º da INSTRUÇÃO NORMATIVA RFB Nº 2.021, DE 16 DE ABRIL DE 2021, que dispõe sobre as contribuições previdenciárias e as contribuições destinadas a outras entidades ou fundos incidentes sobre o valor da remuneração da mão de obra utilizada na execução de obras de construção civil;
- 3.4 O fiscal e o gestor do contrato devem atentar com suas obrigações, bem como a Contratada, durante a execução contratual;
- 3.5 Na liquidação e pagamento verificar se toda a documentação comprobatória, inclusive fiscal, foi apresentada;
- 3.6 O regime de execução contratual levará em consideração o objeto contratado a fim de defini-lo com contrato de escopo ou de natureza contínua, uma vez que tal distinção trará reflexos na execução dos serviços contratados.

4. ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES DO FISCAL TÉCNICO DO CONTRATO DE OBRAS/SERVIÇOS DE ENGENHARIA

- 4.1 Deve o fiscal técnico do contrato, após designação realizada, encaminhar formulário contendo informações ao Núcleo de Aprovação e Licenciamento (NAL) para expedição do alvará de obra. Junto com tal formulário, deverá ser encaminhada cópia do contrato administrativo e ART de projeto e execução, contendo a área total executada;
- 4.2 Inaugurar o livro “Diário de Obra” que registrará todas as informações diárias relativas ao empreendimento: equipamentos disponíveis, condições meteorológicas, número de funcionários por categoria, presença de subcontratadas, observações quanto a irregularidades constatadas pela fiscalização, pendências de projeto etc.;
- 4.3 Verificar a correção das medições efetuadas, com destaque para a quantidade e qualidade dos serviços, acompanhadas de memorial de cálculo detalhado, indicando os setores e áreas em que o serviço está sendo aferido;
- 4.4 Realizar permanente comparação entre as quantidades de serviços executadas e as previstas para aquela etapa da obra e, de imediato, consultar o projetista a respeito de eventuais distorções;
- 4.5 Avaliar os saldos dos serviços contratados para a verificação da devida adequação à conclusão do empreendimento;
- 4.6 Promover reuniões periódicas com a Contratada para análise e discussão sobre o andamento dos trabalhos, esclarecimentos e providências necessárias ao cumprimento do contrato;
- 4.7 Solucionar as dúvidas e questões pertinentes à prioridade dos serviços, bem como às interferências e interfaces dos trabalhos da Contratada com as atividades de outras empresas ou profissionais, eventualmente contratados pela Contratante;
- 4.8 Exercer rigoroso controle sobre o cronograma de execução dos serviços, aprovando os eventuais ajustes que ocorrerem durante o desenvolvimento dos trabalhos;
- 4.9 Caso constatadas falhas graves no projeto, adotar as medidas administrativas cabíveis;
- 4.10 Verificar as situações que ultrapassem a sua competência, devendo submetê-las a seus superiores, em tempo hábil, para a adoção das providências cabíveis;
- 4.11 Verificar e aprovar as soluções propostas nos projetos quanto a sua adequação técnica e econômica de modo a atender às necessidades do Contratante;
- 4.12 Verificar e aprovar eventuais acréscimos e supressões de serviços necessários ao perfeito atendimento do objeto do contrato;
- 4.13 Verificar a necessidade de contratação de terceiros para auxiliar esse representante na condução da tarefa;
- 4.14 Exigir a indicação de preposto da empresa, tecnicamente capacitado, para acompanhar a execução do contrato;



- 4.15** Verificar se o profissional que forneceu o atestado de capacitação técnica na licitação exerce permanente acompanhamento de todos os serviços em execução;
- 4.16** Para os fiscais que estejam iniciando ou encerrando suas atividades, devem realizar inventário, inclusive por meio de foto ou filme, a respeito da real situação da obra;
- 4.17** Verificar a correção do cálculo de reajustes;
- 4.18** Atentar para as compensações financeiras e penalizações por eventuais atrasos e descontos por eventuais antecipações de pagamentos, conforme previsto no edital;
- 4.19** Não proceder a pagamentos antecipados, salvo em situações excepcionais e com as devidas garantias;
- 4.20** Verificar se as subcontratações estão sendo realizadas no limite admitido pela Administração;
- 4.21** Na celebração de aditivos, atentar para os limites legais estabelecidos;
- 4.22** Verificar se o preço de novos serviços tem respaldo nos preços de mercado, principalmente se está ocorrendo a manutenção das características ofertadas na licitação, como preços de insumos e BDI;
- 4.23** Se houver necessidade de aditivos de serviços já contratados com preços elevados, adotar as providências para adequá-los aos de mercado ou manter o desconto inicialmente fornecido pelo licitante;
- 4.24** Atentar para que o excessivo número de aditivos não altere o objeto licitado;
- 4.25** Para efeito de observância dos limites de alterações contratuais previstos no art. 65 da Lei nº 8.666/1993, considerar as reduções ou supressões de quantitativos de forma isolada, ou seja, o conjunto de reduções e o conjunto de acréscimos devem ser sempre calculados sobre o valor original do contrato, aplicando-se a cada um desses conjuntos, individualmente e sem nenhum tipo de compensação entre eles, os limites de alteração estabelecidos no dispositivo legal;
- 4.26** Prestar especial atenção à análise de recomposição de preços, visto que não servem para cobrir eventuais equívocos da empresa quando apresentou proposta na licitação;
- 4.27** A recusa ao encargo de fiscalizar o contrato somente poderá ocorrer, quando for impedido ou suspeito o agente público (nos termos da legislação vigente), quando exercer função na administração incompatível com a fiscalização, observando o princípio da segregação de funções, entre outros;
- 4.28** O servidor em situação de impedimento ou suspeição fica obrigado a comunicá-lo aos seus superiores, em tempo hábil, a fim de que seja providenciada a designação de outro servidor;
- 4.29** A fiscalização deverá assegurar que esse responsável técnico indicado pela Contratada participe de forma efetiva do acompanhamento técnico da obra;
- 4.30** Deverá cobrar da contratada o devido registro do “Diário de Obra” de todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato e determinações para a devida regularização das faltas ou defeitos observados;
- 4.31** A execução dos serviços e obras de construção, reforma ou ampliação deve atender às seguintes normas e práticas complementares:
- Códigos, leis, decretos, portarias e normas federais, estaduais e municipais, inclusive normas de concessionárias de serviços públicos;
 - Instruções e resoluções dos órgãos do sistema CONFEA e CAU;
 - Normas técnicas da ABNT e do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial (Inmetro).
- 4.32** Analisar e aprovar o projeto das instalações provisórias e canteiro de serviço apresentados pela Contratada no início dos trabalhos;
- 4.33** Analisar e aprovar o plano de execução e o cronograma detalhado dos serviços e obras a serem apresentados pela Contratada no início dos trabalhos;
- 4.34** Esclarecer ou solucionar incoerências, falhas e omissões eventualmente constatadas nos desenhos, memoriais, especificações e demais elementos de projeto, bem como fornecer informações e instruções necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos;



- 4.35** Promover a presença dos Autores dos projetos no canteiro de serviço, sempre que for necessária a verificação da exata correspondência entre as condições reais de execução e os parâmetros, definições e conceitos de projeto;
- 4.36** Paralisar e/ou solicitar o refazimento de qualquer serviço que não seja executado em conformidade com projeto, norma técnica ou qualquer disposição oficial aplicável ao objeto do contrato;
- 4.37** Solicitar a substituição de materiais e equipamentos que sejam considerados defeituosos, inadequados ou inaplicáveis aos serviços e obras;
- 4.38** Solicitar a realização de testes, exames, ensaios e quaisquer provas necessárias ao controle de qualidade dos serviços e obras objeto do contrato;
- 4.39** Aprovar partes, etapas ou a totalidade dos serviços executados, verificar e atestar as respectivas medições, bem como conferir, vistar e encaminhar para pagamento as faturas emitidas pela Contratada;
- 4.40** Verificar e aprovar a substituição de materiais, equipamentos e serviços solicitada pela Contratada e admitida no caso em questão, com base na comprovação da equivalência entre os componentes, de conformidade com os requisitos estabelecidos no memorial descrito;
- 4.41** Verificar e aprovar os relatórios periódicos de execução dos serviços e obras, elaborados de conformidade com os requisitos estabelecidos no Caderno de Encargos, quando houver;
- 4.42** Solicitar a substituição de qualquer funcionário da Contratada que embarace ou dificulte a ação da Fiscalização ou cuja presença no local dos serviços e obras seja considerada prejudicial ao andamento dos trabalhos;
- 4.43** Verificar e aprovar os desenhos “como construído” elaborados pela Contratada, registrando todas as modificações introduzidas no projeto original, de modo a documentar fielmente os serviços e obras efetivamente executados;
- 4.44** A comunicação entre a Fiscalização e a Contratada será realizada através de correspondência oficial e anotações ou registros no Relatório de Serviços;
- 4.45** As reuniões realizadas no local de execução dos trabalhos serão documentadas por Atas de Reunião, elaboradas pela Fiscalização e que conterão, no mínimo, os seguintes elementos: data, nome e assinatura dos participantes, assuntos tratados, decisões e responsáveis pelas providências a serem tomadas.

5. RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

- 5.1** A contratada “deverá manter preposto, aceito pela Administração, no local da obra ou serviço, para representá-lo na execução do contrato”, bem como garantir a presença do engenheiro responsável técnico pelo acompanhamento dos serviços. O preposto é o representante da empresa que deverá estar presente de forma contínua no empreendimento para o atendimento a qualquer solicitação da Administração. Precisa deter o mínimo de conhecimento a respeito do objeto em execução para adotar as providências necessárias no tempo adequado;
- 5.2** Por sua vez, o responsável técnico, profissional indicado pela empresa no processo licitatório que detém experiência anterior na execução de obra com características similares, deverá apresentar a ART, em seu nome, do empreendimento a ser executado e, nos termos do art. 30, §10, da Lei nº 8.666/93, participar do objeto da licitação, admitindo-se a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, somente se aprovada pela Administração;
- 5.3** Na forma do art. 70 da lei de licitações, “o contratado é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado”;
- 5.4** A contratada “deverá manter preposto, aceito pela Administração, no local da obra ou serviço, para representá-lo na execução do contrato”, bem como garantir a presença do engenheiro responsável técnico pelo acompanhamento dos serviços;



- 5.5 Providenciar junto ao CREA as ARTs ou junto ao CAU os RRTs referentes ao objeto do contrato e especialidades pertinentes, nos termos da Lei nº 6.496/1977;
- 5.6 Apresentar o comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Obras (CNO) e Certidão Negativa de Débitos de Obras (CNO) dos serviços objeto do contrato, quando for necessário;
- 5.7 Efetuar o pagamento de todos os tributos e obrigações fiscais incidentes ou que vierem a incidir sobre o objeto do contrato, até o recebimento definitivo pelo contratante dos serviços e obras;
- 5.8 O art. 71 da Lei nº 8.666 preceitua que “o contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato”;
- 5.9 Manter no local dos serviços e obras instalações, funcionários e equipamentos em número, qualificação e especificação adequados ao cumprimento do contrato;
- 5.10 Submeter à aprovação da fiscalização, até cinco dias após o início dos trabalhos, o plano de execução e o cronograma detalhado dos serviços e obras, elaborados em conformidade com o cronograma do contrato e técnicas adequadas de planejamento, bem como eventuais ajustes;
- 5.11 Submeter à aprovação da fiscalização os protótipos ou amostras dos materiais e equipamentos a serem aplicados nos serviços e obras objeto do contrato;
- 5.12 Realizar, por meio de laboratórios previamente aprovados pela fiscalização e sob suas custas, os testes, ensaios, exames e provas necessárias ao controle de qualidade dos materiais, serviços e equipamentos a serem aplicados nos trabalhos;
- 5.13 Providenciar para que os materiais, mão-de-obra e demais suprimentos estejam em tempo hábil nos locais de execução, de modo a satisfazer as necessidades previstas no cronograma e plano de execução dos serviços e obras objeto do contrato;
- 5.14 Alocar os recursos necessários à administração e execução dos serviços e obras, inclusive os destinados ao pagamento de todos os impostos, taxas e demais obrigações fiscais incidentes ou que vierem a incidir sobre o objeto do contrato;
- 5.15 Submeter previamente à aprovação da Fiscalização eventuais ajustes no cronograma e plano de execução dos serviços e obras, de modo a mantê-la perfeitamente informada sobre o desenvolvimento dos trabalhos;
- 5.16 Submeter previamente à aprovação da Fiscalização qualquer modificação nos métodos construtivos originalmente previstos no plano de execução dos serviços e obras;
- 5.17 Executar os ajustes nos serviços concluídos ou em execução determinados pela Fiscalização;
- 5.18 Comunicar imediatamente à Fiscalização qualquer ocorrência de fato anormal ou extraordinário que ocorra no local dos trabalhos;
- 5.19 Evitar interferências com as propriedades, atividades e tráfego de veículos na vizinhança do local dos serviços e obras, programando adequadamente as atividades executivas;
- 5.20 O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança da obra ou do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pela avença;
- 5.21 A atuação ou a eventual omissão da Fiscalização durante a realização dos trabalhos não poderá ser invocada para eximir a Contratada da responsabilidade pela execução dos serviços;
- 5.22 Conforme dispõe o art. 441 da Lei nº 10.406/2002 (Código Civil), a coisa recebida em virtude de contrato comutativo pode ser enjeitada por vícios ou defeitos ocultos, que a tornem imprópria ao uso a que é destinada ou lhe diminuam o valor. Além disso, o art. 12 da Lei nº 8.078/1990 (Código de Proteção e Defesa do Consumidor) dispõe que o fabricante, produtor, construtor, nacional ou estrangeiro, e o importador respondem, independentemente da existência de culpa, pela reparação dos danos causados aos consumidores por defeitos decorrentes de projeto, fabricação, construção, montagem, fórmulas, manipulação, apresentação ou acondicionamento de seus produtos, bem como por informações insuficientes ou inadequadas sobre sua utilização e riscos.

6. MEDIÇÕES E REGIME DE EXECUÇÃO



6.1 FISCAL DO CONTRATO

6.1.1 Uma vez iniciados os serviços contratados, pelos princípios da lei entre as partes (*lex inter partes*) e o da observância do pactuado (*pacta sunt servanda*), deve a Contratada seguir o cronograma físico-financeiro da execução contratual previamente estabelecido nos documentos integrantes do processo licitatório. Cabendo ao fiscal do contrato atestar as medições e o gestor do contrato realizar os procedimentos administrativos necessários para o regular pagamento;

6.1.2 A fiscalização do contrato recebe as medições realizadas pela Contratada, sendo o responsável pelo atesto de regularidade dos serviços apresentados.;

6.1.3 Recomenda-se que toda medição seja acompanhada:

- a) de memorial de cálculo detalhado, indicando os setores e áreas em que o serviço está sendo aferido;
- b) as planilhas de medição demonstrem os serviços executados no mês e os serviços acumulados desde o início da obra;
- c) sejam feitas comparações entre as quantidades de serviços executadas e as previstas para aquela etapa da obra e, de imediato, consultado o projetista a respeito de eventuais distorções;
- d) sejam avaliados os saldos dos serviços contratados para a verificação da devida adequação à conclusão do empreendimento;

6.1.4 Os fiscais que estejam entrando ou saindo realizem inventário, inclusive por meio de foto ou filme, a respeito da real situação da obra. Para aqueles que, ao assumir o novo encargo, encontrarem distorções quando comparados os serviços já medidos com os aferidos no inventário, é importante que haja registro da informação e consulta ao fiscal anterior para saneamento de qualquer dúvida e, em casos críticos, comunicação a seus superiores (art. 67, §2º, da Lei nº 8.666/93);

6.1.5 Só poderá ser medido os serviços efetivamente executados pela Contratada.

6.2 GESTOR DO CONTRATO

6.2.1 O gestor do contrato deverá limitar o pagamento dos serviços contratados à apresentação de documento comprobatório:

- a) Certificado de Regularidade de FGTS – CRF;
- b) Certidão negativa quanto a Dívida Ativa da União (Tributos Federais e a Seguridade Social – INSS);
- c) Certidão Negativa da Fazenda Estadual e Certidão Negativa da Fazenda Pública Municipal;
- d) Prova de Regularidade Trabalhista, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

6.2.2 O gestor do contrato deverá limitar o pagamento dos serviços contratados à apresentação de documento comprobatório acima informados e, quando se tratar da primeira medição, dos seguintes documentos:

- a) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Obras (CNO) junto à Receita Federal, quando necessário;
- b) Comprovação de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT), em nome do responsável técnico da empresa Contratada, devidamente recolhido junto ao CREA/MS ou CAU/MS;
- c) Programa de Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção (PCMAT), regulamentado pela norma nº 18 do Ministério do Trabalho e Previdência, quando a empresa for utilizar mais de 20 (vinte) trabalhadores para execução da obra/serviços de engenharia. Não tendo a execução da obra/serviços de engenharia mais de 20 (vinte) trabalhadores, deverá a Contratada apresentar declaração afirmando que a empresa não utilizará quantidade superior a 20 (vinte) trabalhadores para a execução da obra;
- d) Apresentar o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), regulamentado pela norma nº 07 do Ministério do Trabalho e Emprego;



- e) Apresentar o Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA), regulamentado pela norma nº 09 do Ministério do Trabalho e Emprego;
- f) Apresentar o Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), regulamentado pela norma nº 01 do Ministério do Trabalho e Previdência, obrigatória a partir de 3 de janeiro de 2022, conforme PORTARIA Nº 8.873, DE 23 DE JULHO DE 2021, publicado em 26/07/2021, edição nº. 139, seção nº. 1, página 75.

6.2.2 A liquidação da despesa terá por referência os elementos descritos na referida lei: o contrato, ajuste ou acordo respectivo; a nota de empenho; os comprovantes da entrega de material ou da prestação efetiva do serviço. No caso de obras, é imprescindível que os responsáveis observem as condições de pagamento previstas no contrato e os valores consignados nas planilhas de medição;

6.2.3 Conforme estabelecem os art. 62 e 63 da Lei n.º 4.320/1964, somente podem ser efetuados pagamentos de serviços após a comprovação de sua efetiva entrega ou prestação por parte da contratada, tendo por base o contrato, ajuste ou acordo respectivo.

7. ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

7.1 As modificações das condições de um contrato de obra pública, em face da dinâmica da execução do seu objeto, são pertinentes. Contudo, essas modificações não podem ser entendidas como atos necessários a corrigir grandes falhas de projeto ou especificações de serviços, até mesmo porque a lei de licitações exigiu para o início do procedimento a existência de projeto básico que caracterizasse com precisão necessária e suficiente o que seria contratado;

7.2 O TCU tem posição clara a respeito do assunto, considerando indevida a alteração de contratos de obras públicas com a finalidade exclusiva de corrigir erros no projeto que serviu de base à licitação e que se revelou incompleto, defeituoso ou obsoleto, devendo o fato acarretar, nos termos do art. 7º, §6º, da Lei 8.666/1993, a nulidade do contrato e conseqüente realização de nova licitação, após refazer o projeto, e a responsabilização do gestor que realizou a licitação original com projeto inepto. (TCU. Acórdão nº 353/07, Plenário. Rel. Min. Augusto Nardes. DOU, 16 mar. 2007);

7.3 Vale lembrar, ainda, que alterações contratuais não contempladas em termo aditivo podem configurar contrato verbal e conseqüente apenação dos gestores responsáveis pela omissão, conforme assevera o TCU no Acórdão nº 1.227/2012, Plenário. Rel. Min. Valmir Campelo. DOU, 28 maio 2012;

7.4 Existem dois tipos de alterações contratuais previstas na lei de licitações: unilaterais e por acordo. Os contratos administrativos poderão ser alterados – ou aditados – nos seguintes casos:

7.4.1 UNILATERALMENTE PELA ADMINISTRAÇÃO:

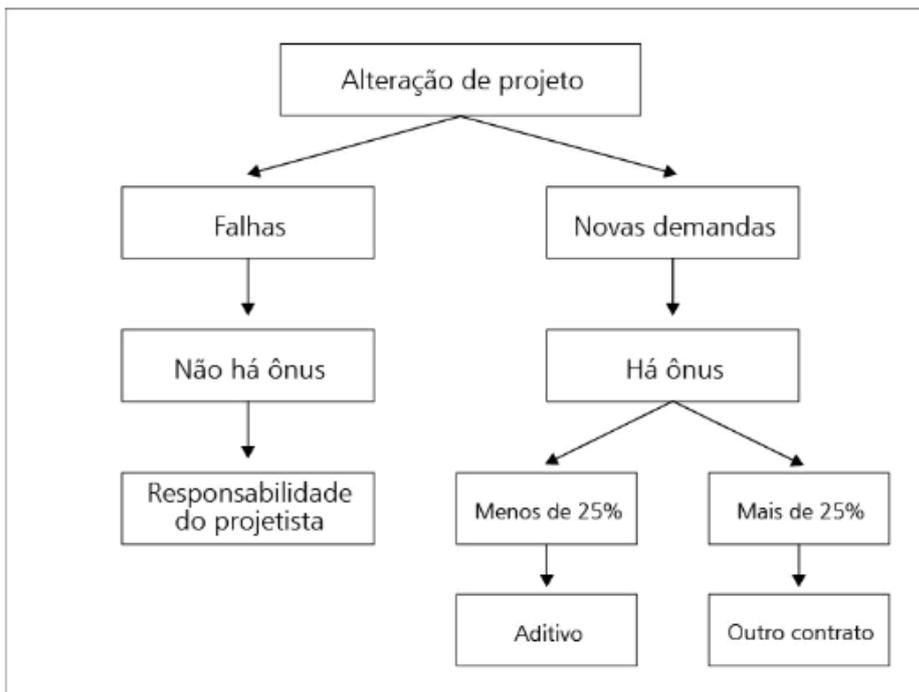
- a) quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica aos seus objetivos;
- b) quando necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto;

7.4.2 POR ACORDO DAS PARTES:

- a) quando for conveniente a substituição da garantia de execução;
- b) quando for necessária a modificação do regime de execução da obra ou serviço, bem como do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;
- c) quando for necessária a modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias supervenientes;
- d) para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração da obra, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese da ocorrência de fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de conseqüências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da



- execução do objeto ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual;
- 7.5** A formalização de termos aditivos somente deve ocorrer em contratos cuja vigência não se encontre expirada;
- 7.6** Conforme estabelecem os art. 62 e 63 da Lei n.º 4.320/1964, somente podem ser efetuados pagamentos de serviços após a comprovação de sua efetiva entrega ou prestação por parte da contratada, tendo por base o contrato, ajuste ou acordo respectivo. Portanto, no caso de alteração nos serviços contratados, o pagamento pela execução dos novos serviços somente pode ser efetuado após a realização do aditivo contratual. Em caso contrário, será considerada antecipação de pagamento;
- 7.7** O aditivo de prazo deverá ser solicitado pelo fiscal do contrato com antecedência mínima de:
- 7.7.1 Quinze dias antes da expiração do prazo de execução contratual, nos casos em que for necessário realizar aditivo de prorrogação de prazo sem reflexo financeiro;
- 7.7.2 Quarenta e cinco dias antes da expiração do prazo de execução contratual, nos casos em que for necessário realizar aditivo de reprogramação contratual;
- 7.7.3 Sessenta dias a antes da expiração do prazo de vigência contratual, nos casos em que for necessário realizar aditivo renovação contratual, quando se tratar de contrato de natureza contínua;
- 7.8** No caso de meros reajustes decorrentes de correção monetária prevista no contrato, não há necessidade de termos aditivos, bastando o registro do fato nos autos do processo de licitação, através de termo de apostila;
- 7.9** Alterações de projeto, especificações técnicas, cronograma físico-financeiro e planilhas orçamentárias deverão ser justificadas por escrito e previamente autorizadas pela autoridade competente para celebrar o contrato;
- 7.10** No caso de alterações de especificações técnicas, é preciso atentar para a manutenção da qualidade, garantia e desempenho requeridos inicialmente para os materiais a serem empregados. Abaixo apresenta um resumo esquemático do tema:



- 7.11** Nos aditivos contratuais, é indevido acréscimo nos valores dos serviços “administração local” e “operação e manutenção do canteiro” em caso de atraso na execução da obra por culpa exclusiva



da contratada, porquanto resta afastada a possibilidade de reequilíbrio econômico-financeiro da avença, nos termos do art. 65, inciso II, alínea d, da Lei 8.666/1993. (TCU, Acórdão nº 178/2019, Plenário.).

8. PRORROGAÇÃO DO PRAZO CONTRATUAL

- 8.1 Pelo caráter dinâmico dos contratos, principalmente os de execução de obras públicas, o §1º do art. 57 da lei de licitações prevê a possibilidade de prorrogação dos prazos de início de etapas de execução, de conclusão e de entrega, mantidas as demais cláusulas do contrato e assegurada a manutenção de seu equilíbrio econômico-financeiro, desde que ocorra uma das seis hipóteses previstas em seus incisos;
- 8.2 Toda prorrogação de prazo deverá ser justificada por escrito e previamente autorizada pela autoridade competente para celebrar o contrato;
- 8.3 Diante de pedido de prorrogação do particular ou da aferição do descumprimento de prazos contratuais, deve a Administração avaliar se os motivos que efetivamente inviabilizarão a conclusão das obrigações em atenção ao cronograma de execução original decorrem de situações alheias à vontade do contratado e que, nos termos do dispositivo em comento, justificam a prorrogação;
- 8.4 Configurada uma das hipóteses previstas no § 1º do art. 57, surge para o contratado o direito de ter o prazo de execução prorrogado, da mesma forma que surge para a Administração o dever de providenciar o respectivo termo aditivo;
- 8.5 **Nos chamados contratos por escopo (em que o objeto consistiria na obtenção de um bem ou na construção de uma obra), o prazo de execução só seria extinto quando o objeto fosse definitivamente entregue à administração e as demais obrigações fixadas no ajuste fossem plenamente satisfeitas, de modo que, inexistindo motivos para rescisão ou anulação, a extinção desse tipo de ajuste somente se operaria com a conclusão do objeto e com o seu recebimento definitivo pela administração, diferentemente do que ocorreria nas avenças por tempo determinado (em que o objeto consistiria na prestação de serviços contínuos), nos quais o prazo constituiria elemento essencial e imprescindível para a consecução ou a eficácia do objeto avençado (TCU, Acórdão nº 127/2016 – Plenário);**
- 8.6 Nos contratos por escopo com prazo de duração exaurido sem a conclusão do seu objeto, **será necessário identificar o motivo causador da insuficiência dos prazos.** Caso tal atraso seja imputável ao particular, será o caso de determinar a realização das parcelas em atraso, caso interessem à Administração, ou rescindir desde logo a avença, caso tal interesse, justificadamente, não persista. Em qualquer caso, se reconhecida culpa do particular em cenário de inexecução, deverá ser sancionado com as penalidades contratuais e legais cabíveis. Já se o atraso for imputável à Administração, será o caso de determinar a prorrogação dos prazos respectivos (art. 57, § 1º, da Lei de Licitações). (TCU, Acórdão nº 2.406/2010 – Plenário);
- 8.7 A prorrogação do prazo de execução pautada na alteração quantitativa, determinada unilateralmente pela Administração, apenas se justifica nos contratos por escopo. Isso porque somente nesses casos é que o prazo de execução é determinado também pela quantidade do objeto ajustado;
- 8.8 Nos serviços de natureza continuada, é reforçado o dever de planejamento da Administração, tendo em vista os prejuízos que podem decorrer da sua interrupção. Assim, deve a Contratada manifestar sua vontade acerca da prorrogação com noventa dias de antecedência ao fim da vigência, à luz dos princípios da razoabilidade e da proporcionalidade, bem como dos trâmites burocráticos definidos para a prorrogação dos contratos administrativos ou realização de nova licitação;
- 8.9 Nos contratos de natureza contínua, é possível cogitar da prorrogação do contrato por prazo inferior ao estabelecido inicialmente, desde que comprovada a vantajosidade;

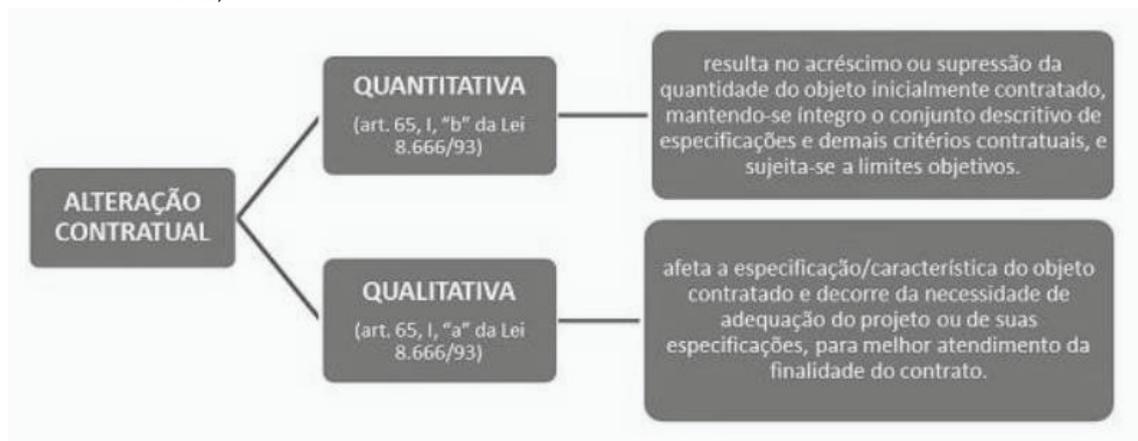


- 8.10A** legalidade da prorrogação do prazo de vigência dos contratos administrativos de prestação de serviços continuados, de que cuida o inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993, demanda expressa previsão no edital e em cláusula contratual;
- 8.11** Não se admite a prorrogação de contrato administrativo depois de encerrada sua vigência, ainda que se trate de contrato de escopo;
- 8.12** Em contrato de execução de obra, desde que a prorrogação do cronograma de execução não decorra de culpa da contratada, é necessário revisar o item “administração local” como condição para assegurar a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro da contratação;
- 8.13** Quando se tratar de contrato por escopo vigente, com cronograma de execução atrasado por culpa do contratado, caso haja interesse público na conclusão do objeto (ainda que a destempo), a Administração pode fixar um novo prazo, promovendo a prorrogação do cronograma de execução pertinente (e, conseqüentemente, de vigência), porém sancionar o contratado com a multa moratória prevista contratualmente, nos termos do Acórdão nº 1.302/2013 – Plenário;
- 8.14** Os efeitos concretos decorrentes da prorrogação deverão repercutir no cronograma físico-financeiro, que deverá ser ajustado à “nova” realidade contratual, justamente para que a Administração detenha o controle do prazo ajustado e da previsão de entrega do objeto;
- 8.15** É facultativa a realização de pesquisa de preços para fins de prorrogação do prazo de vigência de contratos administrativos de prestação de serviços contínuos sem dedicação exclusiva de mão de obra nos casos em que haja manifestação técnica motivada no sentido de que o índice de reajuste adotado no instrumento convocatório acompanha a variação dos preços do objeto contratado;
- 8.16A** pesquisa de preços para fins de prorrogação do prazo de vigência dos contratos administrativos de serviços contínuos sem dedicação exclusiva de mão de obra é obrigatória nos casos em que não for tecnicamente possível atestar que a variação dos preços do objeto contratado tende a acompanhar a variação do índice de reajuste estabelecido no edital;
- 8.17** Prorrogada a execução do contrato, há de ser renovada a garantia contratual em substituição àquela que perdeu a sua vigência, ainda que o estancamento do prazo contratual com base no art. 57, § 1º, da Lei nº 8.666/93 tenha se originado de uma conduta da Administração;
- 8.18** Por sua vez, a Advocacia Geral da União firmou entendimento, por meio da ON nº 3, de que “na análise dos processos relativos à prorrogação de prazo, cumpre aos órgãos jurídicos verificar se não há extrapolação do atual prazo de vigência, bem como eventual ocorrência de solução de continuidade nos aditivos precedentes, hipóteses que configuram a extinção do ajuste, impedindo a sua prorrogação” (AGU. Orientação Normativa nº 3, de 1º de abril de 2009. DOU, 07 abr. 2009).

9. ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

- 9.1** A alteração do objeto foi regulada pelo legislador no art. 65 da Lei nº 8.666/93, o qual impôs limites e fixou condições a serem observadas pela Administração. A disciplina dessa questão no citado dispositivo legal é no sentido de que tanto as alterações qualitativas como as quantitativas podem ou não ser promovidas unilateralmente pela Administração;
- 9.2** As alterações quantitativas estão disciplinadas na alínea “b” do inc. I do art. 65 da Lei nº 8.666/93 e referem-se às quantidades contratadas, modificando ou estendendo o objeto inicial do contrato;
- 9.3** As alterações qualitativas estão disciplinadas na alínea “a” do inc. I do art. 65 da Lei nº 8.666/93 e implicam modificações no método de execução para a consecução do mesmo objeto contratual. Podem derivar de alterações de projeto ou de especificação do objeto contratual decorrentes de situações de fato ocorridas após a contratação:
- 9.3.1 É observada, por exemplo, quando a alteração do projeto ou de suas especificações visa a melhor satisfazer as necessidades estatais. A eficiente adequação técnica supõe a descoberta ou a revelação de circunstâncias desconhecidas acerca da execução da

- prestação ou a constatação de que a solução técnica anteriormente adotada não era a mais adequada.
- 9.3.2 As alterações qualitativas decorrem, portanto, de modificações necessárias ou convenientes nas obras ou nos serviços, sem, entretanto, acarretarem mudanças no objeto contratual, seja em natureza ou dimensão;
- 9.3.3 Se a alteração produzir, na essência, uma nova solução ou alteração do objeto contratado, será considerada ilegal;
- 9.4 Na alteração contratual qualitativa é indispensável a realização de pesquisa de mercado que possibilite identificar a prática de preços para os itens a serem acrescidos. Além disso, será preciso avaliar se o objeto do contrato detém tabela de preços de referência. A partir do resultado da pesquisa e de identificação do custo em eventual tabela referencial de preços, a Administração e o contratado terão condições de negociar os valores que serão ajustados para fazer frente à execução dos itens incluídos;
- 9.5 Na forma do caput, do art. 65, § 2º, da Lei nº 8.666/93, os acréscimos ou as supressões, sejam quantitativas ou qualitativas, devem observância ao limite de 25% ou 50% do valor inicial atualizado do contrato, conforme a natureza do objeto, ou seja, obras, serviços ou compras e reforma de edifício ou de equipamento, respectivamente, conforme disposto pelo art. 65, § 1º, da Lei antes referida;



- 9.6 A base de cálculo dos limites máximos de alteração contratual, na forma do § 1º, do art. 65, da Lei nº 8.666/93 (25% ou 50%, conforme o caso) deve ser computada em relação ao valor inicial atualizado do contrato, considerando o seu valor global, e não cada item isoladamente;
- 9.7 Conforme jurisprudência do TCU (Acórdão nº 1.536/2016 – Plenário), para efeito de observância aos limites de alterações contratuais previstos no art. 65, § 1º, da Lei 8.666/1993, as reduções ou supressões de quantitativos devem ser consideradas de forma isolada, ou seja, o conjunto de reduções e o conjunto de acréscimos devem ser sempre calculados sobre o valor original do contrato, aplicando-se a cada um desses conjuntos, individualmente e sem nenhum tipo de compensação entre eles, os limites de alteração estabelecidos no dispositivo legal, com vistas a não transfigurar o objeto e preservar o princípio da licitação;
- 9.8 **A base de cálculo utilizada para a aferição do limite a ser observado nas alterações unilaterais é o valor pactuado no momento da contratação, acrescido de eventuais modificações em razão da incidência de institutos voltados à recomposição do equilíbrio econômico-financeiro (reajuste, repactuação ou revisão);**
- 9.9 Os acréscimos e as supressões quantitativas realizados no contrato não são computadas para efeito de definição de seu valor inicial atualizado, nem os reflexos delas decorrentes;
- 9.10 Nos contratos de duração continuada, o limite de 25% para alteração contratual deve incidir sobre o valor atualizado do contrato para cada período, sem os acréscimos advindos das prorrogações. (TCU, Acórdão nº 1.550/2009, Plenário.);



- 9.11**As alterações quantitativas/qualitativas possuem um limite máximo a ser observado em qualquer situação. O limite mínimo é fixado apenas para a alteração unilateral, não incidindo no caso de ser ela bilateral;
- 9.12**O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários nas obras ou serviços até 25% do valor inicial do contrato e, no caso particular de reforma de edifício ou equipamento, até o limite de 50%, apenas para os seus acréscimos;
- 9.13**Para supressão além de 25%, só poderá ser realizada por acordo com a convenção das partes. É importante ressaltar que em relação à reforma de edifício ou de equipamento, o limite para supressão unilateral é de 25%, pois conforme a literalidade da lei, o limite de 50% aplica-se apenas aos acréscimos unilaterais;
- 9.14**As supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes poderão exceder esses limites;
- 9.15**A porcentagem informada no item anterior, aplica-se para alteração quantitativa e qualitativa. Lembrando que a alteração qualitativa também se submete outro tipo de limite, de natureza material, ou seja, o que condiciona a alteração qualitativa é a manutenção da solução definida, e não a desnaturação do objeto fixado. Assim, se a alteração qualitativa é determinada por fato superveniente, se a solução definida puder ser preservada e o objeto não for desnaturado, é lícita a alteração pretendida;
- 9.16**Uma vez identificada a necessidade de alteração quantitativa contratual, acréscimo ou supressão de serviços previsto na planilha licitada, faz-se necessária a realização pelo fiscal do contrato de manifestação técnica (pareceres e estudos técnicos pertinentes), onde reste caracterizada a superveniência dos fatos motivadores das alterações em relação à época da licitação, observando os limites definidos pelos §§ 1º e 2º do art. 65 da Lei nº 8.666/1993;
- 9.17**Para que as alterações unilaterais sejam implementadas, alguns pressupostos de legalidade deverão ser observados:
- fato superveniente, ou de conhecimento superveniente, capaz de demonstrar a necessidade da alteração qualitativa ou quantitativa como evento indispensável para assegurar a satisfação do interesse público a que se destina a contratação;
 - em se tratando de alteração qualitativa, indicação do motivo de ordem técnica, bem como dos benefícios esperados com a alteração, devidamente justificados e demonstrados no processo;
 - manutenção do objeto inicialmente contratado, não se admitindo, em hipótese alguma, a sua transmutação, desnaturação ou a inclusão de objeto novo que não tenha sido inicialmente licitado;
 - respeito aos direitos dos licitantes, especialmente à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro e aos limites estabelecidos pelo art. 65, § 1º, da Lei nº 8.666/1993.
- 9.18**Os acréscimos de serviços a contrato, conquanto justificados e realizados dentro dos limites legais, devem ser precedidos da demonstração de que a situação ensejadora das alterações não poderia ter sido constatada na época da contratação. (TCU, Acórdão nº 1.134/2017, Plenário, Rel. Min. Augusto Sherman, j. em 31.05.2017.);
- 9.19**As alterações contratuais devem estar embasadas em pareceres e estudos técnicos pertinentes, nos quais reste caracterizada a superveniência dos fatos motivadores das alterações em relação à época da licitação. (TCU, Acórdão nº 170/2018, Plenário, Rel. Min. Benjamin Zymler, j. em 31.01.2018.);
- 9.20**As alterações do objeto contratado devem ser precedidas de procedimento administrativo no qual fique registrada a justificativa das alterações tidas por necessárias, embasadas em pareceres e estudos técnicos pertinentes, bem como restar caracterizada a natureza superveniente, em relação ao momento da licitação, dos fatos ensejadores das alterações. Ademais, a justificativa técnica para o aditamento contratual deve ainda contemplar a análise dos quantitativos e dos valores dos serviços aditados, inclusive com pesquisas de mercado para justificar a economicidade do termo de aditamento contratual. (TCU, Acórdão nº 3.053/2016, Plenário, Rel. Min. Benjamin Zymler, j. em 30.11.2016.);



- 9.21** Segundo orientação disposta no Acórdão nº 855/2016 – Plenário do TCU, os aditivos para inclusão de serviços novos (art. 65, § 3º, da Lei 8.666/1993) devem observar, no mínimo, o mesmo desconto inicial do ajuste, ou seja, a mesma diferença percentual entre o valor global contratado e aquele obtido a partir dos custos unitários do sistema de referência aplicável;
- 9.22** Outro requisito para que as alterações contratuais sejam realizadas de modo regular é a emissão de parecer jurídico prévio, de acordo com o parágrafo único do art. 38 da Lei nº 8.666/1993 e precedentes do TCU, Acórdão nº 3.024/2013 – Plenário, “os aditivos contratuais são ajustes ao contrato, motivo pelo qual tal disposição também se aplica aos termos aditivos”;

Valores limites para celebração de aditivos definidos pela lei de licitações

Objeto	Aditivo	Valor	Limite
Obras, serviços ou compras	Acréscimo	Incremento de 25% do valor inicial	Absoluto
	Supressão	Supressão de 25% do valor inicial	Poderá exceder o limite caso haja acordo
			entre as partes
Reforma de edifício ou equipamento	Acréscimo	Incremento de 50% do valor inicial	Absoluto

- 9.23** As alterações de projetos de contratos em andamento devem-se fazer acompanhar de justificativas técnicas suficientemente detalhadas, contendo planilha demonstrando quais itens serão aditivados ou suprimidos, os valores e a porcentagem correspondente, considerando o valor global do contrato. Sendo necessária prévia celebração de aditamento contratual para validade das alterações pretendidas, nos termos do art. 65, inciso I, alínea “a”, da Lei 8.666/1993;
- 9.24** Os acréscimos e supressões poderão acarretar aumento ou diminuição do prazo de execução da obra. Acréscimos de serviços devem ser objeto de aditivos ao contrato pelos mesmos preços unitários da planilha orçamentária apresentada na licitação, ou seja, considerando o desconto apresentado pela licitante vencedora;
- 9.25** Uma vez ajustada a alteração contratual, a Administração deve avaliar a repercussão desse elemento no cronograma de execução. Se constatada a impossibilidade de cumprir com essa nova parcela durante o cronograma inicial, será assegurado ao particular o direito à prorrogação dos prazos contratuais na forma do art. 57, § 1º, inc. I, da Lei de Licitações;
- 9.26** Se houver necessidade de aditar contratos, especialmente em relação ao valor ou à vigência, a Administração deverá atentar para a necessidade de atualização da garantia e que, nos termos dos arts. 60, parágrafo único c/c art. 65, § 8º, ambos da Lei nº 8.666/1993, as alterações contratuais devem ser devidamente formalizadas por meio de termo aditivo, com a publicação de seu extrato na imprensa oficial, conforme conclusão firmada pelo Tribunal de Contas da União no Acórdão nº 2.615/2015 – Plenário;
- 9.27** A Administração deve atentar, porém, para alterações propostas pelo contratado, pois estas podem objetivar a diminuição de serviços cotados a preços muito baixos e/ou o aumento de serviços cotados a preços muito altos. Esse “jogo de preços” geralmente torna o contrato muito oneroso, com indícios de sobrepreço. É necessária cuidadosa análise das justificativas apresentadas pelo contratado, para verificar sua coerência e consistência;



- 9.28** Não se considera razoável que o limite de 25% fixado permita os artifícios de retirada de parte significativa dos serviços inicialmente contratados para inserção de novos, sob pena de alteração do objeto licitado. Devendo o fiscal do contrato atentar-se para tal situação;
- 9.29** O mesmo raciocínio deve ser empregado para os chamados aditivos “sem reflexos financeiros”, nos quais não há alteração de valor em face do equilíbrio entre os acréscimos e supressões dos serviços. Caso grave, nesses casos, ocorre quando são retirados do escopo serviços contratados inicialmente com preços inferiores aos referenciais de mercado e acrescidos outros com preços elevados. Salvo casos em que for demonstrada a ocorrência de fatos supervenientes, extraordinários ou imprevisíveis que alterem substancialmente o modo de execução dos serviços contratados.

10. REAJUSTAMENTO, REPACTUAÇÃO E RECOMPOSIÇÃO (REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO)

- 10.10** reajustamento tem como principal objetivo assegurar que os preços contratuais sejam compensados em função de variações dos preços dos insumos (material, mão de obra e equipamentos) que ocorrem em determinado período, ou seja, nada mais é do que a atualização do poder aquisitivo da moeda em face da inflação setorial;
- 10.2A** repactuação, em vez de adotar um percentual eleito pelas partes — índice geral ou setorial, que reflita a variação dos custos dos insumos —, exige-se uma planilha na qual se demonstre analiticamente a efetiva variação dos custos na formação dos preços;
- 10.3A** repactuação deve ser a regra a ser aplicada nos casos das contratações de prestação de serviços de natureza continuada, sem restringir a sua adoção aos casos em que haja a prevalência dos custos de mão de obra;
- 10.4** Em relação ao momento em que deve ocorrer a repactuação, é importante estar atento à possibilidade da preclusão lógica, relativa à assinatura de termo aditivo sem questionamento pela empresa dos aumentos celebrados em acordo coletivo, conforme entendimento do TCU exarado no Acórdão nº 1.601/2014, Plenário. Rel. Min. Benjamin Zymler. DOU, 26 jun. 2014;
- 10.5** O reajustamento de preços pode ser entendido como o realinhamento do valor contratual em razão da elevação do custo de produção no curso normal da economia, tendo por base índices ou critérios previamente fixados em edital, a fim de preservar a contratada do processo inflacionário;
- 10.6** O objetivo da recomposição, prevista no art. 65, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 8.666/93, é assegurar “o equilíbrio entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração da obra, serviço ou fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato”;
- 10.7** Contudo, a própria lei estabelece as condições necessárias para a realização do novo pacto, relativas à ocorrência de: a) fatos imprevisíveis; b) previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado; ou c) caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual;
- 10.8** De plano, vale lembrar que a recomposição pode ser solicitada pela empresa, o que acarreta o incremento dos valores contratados, mas também deve ser utilizada pela Administração sempre que circunstâncias permitirem a redução dos custos;
- 10.9** Os trâmites administrativos para análise dos pedidos de reequilíbrio econômico e financeiro, de acordo com os ditames da Lei Federal nº 8.666/93, no âmbito da administração pública direta do Município de Corumbá, autárquica e fundacional, seguirão as disposições contidas na Instrução Normativa nº 001/22 - CGM, publicada no Diário Oficial, edição nº 2.402, de 04 de maio de 2022;
- 10.10** A Advocacia Geral da União, por meio da ON nº 22, sustenta que “o reequilíbrio econômico-financeiro pode ser concedido a qualquer tempo, independentemente de previsão contratual, desde que verificadas as circunstâncias elencadas na letra ‘d’ do inc. II do art. 65, da lei no 8.666, de 1993” (AGU. Orientação Normativa nº 22, de 1º de abril de 2009. DOU, 07 abr. 2009);



- 10.11** Uma vez verificado o rompimento do reequilíbrio-econômico-financeiro, o particular deve provocar a Administração para a adoção das providências adequadas. Inexiste discricionariedade. A Administração pode recusar o restabelecimento da equação apenas mediante invocação dos pressupostos necessários. Nesses casos, poderá invocar:
- ausência de elevação dos encargos do particular;
 - ocorrência do evento antes da formulação das propostas;
 - ausência de vínculo de causalidade entre o evento ocorrido e a majoração dos encargos do contratado;
 - culpa do contratado pela majoração dos seus encargos (o que inclui a previsibilidade da ocorrência do evento).
- 10.12** Assim, a diferença que ocorre entre reajustamento e recomposição, é a seguinte: enquanto o primeiro tem por objetivo cobrir variações naturais de custos, espelhadas por indicadores, o segundo deve-se a algo imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado;
- 10.13** É nula de pleno direito qualquer estipulação de reajuste ou correção monetária de periodicidade inferior a um ano;
- 10.14** Em caso de revisão contratual, o termo inicial do período de correção monetária ou reajuste, ou de nova revisão, será a data em que a anterior revisão tiver ocorrido;
- 10.15** A periodicidade anual nos contratos será contada a partir da data limite para apresentação da proposta ou do orçamento a que essa se referir;
- 10.16** A exclusão do regime tributário do simples nacional por ato voluntário da contratada ou por superação dos limites de receita bruta anual de que cuida o art. 30 da Lei Complementar nº 123, de 2006, não enseja o reequilíbrio econômico-financeiro do contrato administrativo;

11. INTERRUÇÃO/SUSPENSÃO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

- 11.1A** interrupção da execução de contratos por iniciativa da Administração deve-se fazer acompanhar de exposição de motivos, devendo ser realizada por prazo determinado, podendo ser prorrogada, desde que apresentada justificativa pelo fiscal do contrato e anuída pelo ordenador de despesas;
- 11.2** Ocorrendo impedimento, paralisação ou sustação do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente por igual tempo.

12. ATRASOS NA EXECUÇÃO DO CONTRATO

- 12.1** Constatado pelo fiscal do contrato que a Contratada não está seguindo o cronograma físico-financeiro, deve-se realizar de imediata a notificação formal para apresentação de justificativa da lentidão/inércia na execução dos serviços contratados, oportunizando-se prazo de três dias úteis para resposta;
- 12.2** O TCU reafirmou entendimento do Acórdão nº 2.345/2017, do Plenário, no sentido de que “**o atraso injustificado na execução de obras públicas é ocorrência de extrema gravidade, de maneira que o órgão contratante tem o dever de adotar as medidas cabíveis para aplicar as multas contratuais e demais penalidades previstas em lei nos atrasos advindos de incapacidade ou mora da contratada**”. No mesmo sentido: Acórdão nº 2.714/2015, do Plenário. (TCU, Acórdão nº 1.218/2021, do Plenário, Rel. Min. Augusto Nardes, j. em 26.05.2021.);
- 12.3** O atraso injustificado na execução do contrato, nos atrasos advindos da incapacidade ou mora da contratada, sujeita-a à multa de mora, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato. Essa multa não impede que a administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique outras sanções previstas no art. 87 da Lei nº 8.666/1993.
- 12.4** Há contratações em que a desobediência dos prazos de execução não resultará, necessariamente, na inexecução total do contrato. O particular pode atrasar uma etapa, adiantar outras e ao final do



prazo determinado dar integral cumprimento ao avençado. Pode, também, não atrasar etapas e ao final entregar fora do prazo estipulado, mas ainda assim satisfazer a necessidade da Administração.

12.5 As situações citadas anteriormente têm como objetivo demonstrar que é preciso cautela para analisar a possibilidade de rescisão por descumprimento de prazos de execução. Isso porque a opção pela rescisão não deve se tornar mais onerosa para a Administração do que para o particular.

12.6 A Administração deverá considerar alguns aspectos para evitar o referido prejuízo, tais como: **(a)** quanto o atraso irá prejudicar o atendimento da necessidade; **(b)** se haverá prejuízo financeiro e qual o valor; **(c)** quanto já foi executado pelo contratado; **(d)** qual o custo envolvido numa nova contratação; **(e)** como o contratado tem cumprido as demais obrigações previstas no contrato, etc.

12.7 Analisadas essas questões e outras relacionadas ao caso concreto, a Administração deverá optar entre a continuidade ou a rescisão do vínculo contratual, tendo como norte: o atendimento da necessidade e evitar que a rescisão seja mais danosa para seus interesses do que para o particular. Caso a Administração opte por manter a relação contratual, o que pode e deve ser feito é aplicar penalidade pelo atraso, desde que prevista no edital ou no contrato.

13. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E RESCISÃO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

13.1Do art. 77 da Lei nº 8.666/93 e dos demais valores que norteiam o regime jurídico da contratação pública, é possível extrair as seguintes condições fundamentais em matéria de rescisão contratual:

- a) a inexecução total produzirá necessariamente a rescisão do contrato;
- b) a inexecução parcial poderá produzir a rescisão contratual, mas não obrigatoriamente; e
- c) tanto a inexecução total como a parcial ensejarão as penalidades previstas no contrato, na lei ou no regulamento;

13.2Assim, como conclusão, pode-se dizer que a ordem jurídica não impõe necessariamente a rescisão para a inexecução parcial, mas determina que o descumprimento de obrigação contratual, total ou parcial, seja sancionado, e, para tanto, essa consequência deverá estar regularmente prevista. Portanto, tem a Administração o dever legal de regular o inadimplemento contratual, de modo a prever as sanções que serão imputadas à parte que descumprir a obrigação assumida.

13.3Os contratos firmados com fundamento na Lei nº 8.666/93 têm como regra e princípio basilar as mesmas diretrizes que norteiam os demais contratos, ou seja, a imutabilidade;

13.4Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração poderá aplicar ao contratado as seguintes sanções, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento, garantida a prévia defesa:

- d) advertência;
- e) multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato;
- f) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a dois anos;
- g) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

13.5Constituem principais motivos para a rescisão de um contrato administrativo, entre outros previstos nos arts. 77, 78 e 79 da Lei nº 8.666/1993:

- h) o descumprimento ou cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações técnicas, projetos ou prazos;
- i) a lentidão do seu cumprimento, levando à comprovação pela Administração da impossibilidade de conclusão da obra, serviço ou fornecimento nos prazos estipulados;



- j) a paralisação da obra, serviço ou fornecimento sem justa causa e sem prévia comunicação à administração;
 - k) o desatendimento das determinações regulares da fiscalização;
 - l) razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;
 - m) a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, impeditivo da execução do contrato, regularmente comprovado.
- 13.6** É inadmissível a rescisão de um contrato administrativo depois de findo prazo de vigência;
- 13.7** As soluções juridicamente admissíveis para conclusão do objeto (escopo) de um contrato administrativo podem variar conforme o caso: vão desde dever de indenizar eventual execução depois de vencido prazo, apuradas as devidas responsabilidades, até a realização de uma nova licitação ou sua dispensa;
- 13.8** O término do prazo de vigência de um contrato de obra, sem que o empreendimento esteja concluído, não importa a extinção material do contrato, mas sim revela uma situação de inexecução contratual, que poderá evoluir para um caso de mora ou inadimplemento;
- 13.9** Cumpre à Administração decidir se a inexecução constitui mora ou inadimplemento. No primeiro caso, deverá impor ao contratado que cumpra as prestações faltantes. No segundo, reconhecerá desde logo a frustração completa na execução das obrigações faltantes e, sucessivamente, promoverá a rescisão da avença, nos casos em que o contrato ainda estiver vigente. Em qualquer caso, deverá sujeitar ao contratado as sanções administrativas e contratuais correspondentes;
- 13.10** Apesar de o fiscal não dispor da competência para decidir o incidente, ele participa de forma decisiva na solução do problema, pois o exercício da sua atividade o coloca em condição privilegiada para participar à autoridade o histórico da execução do contrato e, assim, fortalecer o processo de tomada de decisão;
- 13.11** Não obstante o princípio basilar da imutabilidade, há situações que por sua “imprevisibilidade e inevitabilidade, criam para o contratado impossibilidade intransponível de normal execução do contrato”. São situações que, ainda que previsíveis fossem, acarretam consequências incalculáveis, cujo domínio e “impossibilidade objetiva do cumprimento da obrigação não decorre de ato ou fato imputável ao devedor” e, por esse motivo, a lei prevê expressamente que, demonstrada a relação de causalidade entre o ato ou fato impeditivo e a conduta do agente, a parte prejudicada desonera-se do cumprimento das obrigações contratuais originárias. Impõe-se, então, a revisão ou a rescisão do contrato, aplicando-se a Teoria da Imprevisão;
- 13.12** No entanto, se o inadimplemento do contrato administrativo não estiver amparado em nenhuma das causas excludentes de responsabilização do agente previstas na Lei de Licitações, será de rigor a aplicação da penalidade pertinente ao contratado infrator, porém, sempre com observância dos princípios da indisponibilidade e prevalência do interesse público, da vinculação ao instrumento convocatório, da finalidade e da razoabilidade;
- 13.13** Outro importante princípio a ser observado é o da proporcionalidade, em obediência ao qual a pena cominada haverá de ser compatível com a infração, garantidos o contraditório e a ampla defesa, bem como a análise detalhada dos casos concretos, com vistas a que se não os conduzam direta e automaticamente à rescisão contratual, em alguns casos frontalmente contrária ao interesse da Administração e, especialmente, ao princípio da continuidade do serviço público;
- 13.14** Para que a Administração Pública proceda à rescisão unilateral do contrato, é pressuposto legal a instauração de prévio processo administrativo que oportunize ao particular o direito ao contraditório e à ampla defesa e que, além disso, tenha o condão de potencializar, mediante criteriosa análise, quais os reais prejuízos causados à Administração em virtude da possível rescisão;
- 13.15** Mostra-se fundamental que a autoridade pública aponte os fatos que ensejaram a opção pela rescisão, de modo a viabilizar a defesa do contratado acerca das falhas que lhe foram imputadas e para a apuração de eventual perdas e danos;



- 13.16** Finalizado o efetivo processo, deve-se realizar a publicação do ato de rescisão na imprensa oficial, somente após isso é que há o efetivo desfazimento do contrato;
- 13.17** Diante da rescisão contratual, caso deseje a Administração, poderá convocar, respeitada a ordem de classificação, os licitantes remanescentes para que o façam, atendidas as condições apresentadas pelo vencedor do certame (art. 24, inc. XI, da Lei 8.666/93).

14. EXTINÇÃO DO CONTRATO - CONCLUSÃO E RECEBIMENTO DO OBJETO

- 14.10** art. 73, I, da lei de licitações especifica as etapas para o recebimento de obras e serviços: a primeira, provisória, realizada diretamente pelo responsável pelo acompanhamento do empreendimento; a segunda, definitiva, realizada por servidor ou comissão designada pela autoridade competente;
- 14.2** Após a execução do contrato, a obra será recebida provisoriamente pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, no prazo de até quinze dias da comunicação escrita do contratado de que a obra foi encerrada;
- 14.3** No recebimento provisório, deverão estar saneadas todas as pendências relativas à execução dos serviços, seja em relação a prazos, seja em relação a pagamentos;
- 14.4** O fiscal deverá providenciar uma relação detalhada dos vícios encontrados e fixar prazo para a correção. A empresa, após a execução dos devidos reparos, comunicará por escrito a fiscalização e, no prazo de até 15 dias, será assinado termo circunstanciado;
- 14.5** É momento de extrema relevância para a fiscalização em face da responsabilidade assumida com a assinatura do referido termo;
- 14.6** No ato da emissão do Termo de Recebimento Provisório deverá a Contratada ser notificada a apresentar a Certidão Negativa de Débitos (CND) emitida pela Receita Federal, visando obter a certidão de regularidade fiscal relativa à obra;
- 14.7** Sabendo-se que o termo de recebimento definitivo tem finalidade liberatória do particular, porque atestará que o objeto foi executado adequadamente sob os aspectos técnicos e contratuais estabelecidos, não há possibilidade de formalizar o ato sem a participação de profissional habilitado – no caso, engenheiro;
- 14.8** Desse modo, tal como no âmbito da designação de fiscal técnico, é preciso que a Administração avalie se a comissão de recebimento definitivo tem membros com a necessária habilitação técnica relacionada à área de execução do objeto contratado;
- 14.9** Se inviável, na prática, instituir uma comissão de recebimento formada exclusivamente por engenheiros, por exemplo, entende-se possível que o recebimento definitivo seja realizado por um único servidor engenheiro. O ideal, nesse caso, é que se observe a segregação de função, de modo que o servidor que atuou na fiscalização não seja o mesmo que receberá o objeto;
- 14.10** Assim, que a designação de agentes para exercer funções de fiscal técnico e de membro da comissão de recebimento definitivo em contratos de serviços de engenharia deve recair sobre servidor ocupante do cargo de engenheiro, com a necessária qualificação técnica para verificação da adequação da prestação executada, podendo, conforme o caso contar com a participação de terceiros contratados para assistir à fiscalização e subsidiá-la. De toda forma, deve ser providenciada a ART específica para essa atividade;
- 14.11** Já no definitivo, o principal objetivo é propiciar que profissionais não envolvidos diretamente na fiscalização façam uma avaliação final independente a respeito da viabilidade do recebimento;
- 14.12** O termo definitivo de recebimento da obra será elaborado mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso de prazo de observação hábil, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, ficando o contratado obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;



14.13 Nos termos de recebimento do objeto, deve-se aplicar os critérios e parâmetros técnicos prescritos na norma NBR 9050/2004 relacionados com a acessibilidade de pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida; bem como incluir cláusulas em edital e em contrato que estabeleçam a obrigação de o contratado, em conjunto com a Administração Pública, providenciar a seguinte documentação como condição indispensável para o recebimento definitivo de objeto:

- a) “As built” da obra, elaborado pelo responsável por sua execução, a fim de subsidiar futuras intervenções a título de manutenção ou reformas.;
- b) Comprovação das ligações definitivas de energia, água, telefone e gás, quando previsto no memorial descrito;
- c) Laudo de vistoria do corpo de bombeiros aprovando a obra, quando necessário;
- d) Apresentar a carta “habite-se”, emitida pela prefeitura; Licença Ambiental de Operação, etc, quando necessária;
- e) Apresentar Certidão de Regularidade de Obra de Construção Civil, referente à negativa de débitos previdenciários específica para o registro da obra junto ao Cartório de Registro de Imóveis;
- f) Exigir da contratada a reparação dos vícios verificados dentro do prazo de garantia da obra, tendo em vista o direito assegurado à Administração pelo art. 618 da Lei nº 10.406/2002 (Código Civil), c/c o art. 69 da Lei nº 8.666/93 e o art. 12 da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor); e
- g) Deixar de realizar o recebimento provisório de obras com pendências a serem solucionadas pela construtora, uma vez que o instituto do recebimento provisório, previsto no art. 73, inc. I, da Lei nº 8.666/93, não legitima a entrega provisória de uma obra inconclusa, mas visa resguardar a Administração no caso de aparecimento de vícios ocultos, surgidos após o recebimento provisório. (TCU. Acórdão nº 853/2013, Plenário. Rel. Min. José Jorge. DOU, 12 abr. 2013).

14.14 A Administração rejeitará, no todo ou em parte, obra ou serviço executado em desacordo com o contrato e com a legislação pertinente.

Corumbá, 27 de julho de 2022.

Tauany Felix dos Santos Guerrero

Superintendente de Administração e Processos – SISP - Mat. 8945

Responsável pela elaboração do manual



EDITAL DE NOTIFICAÇÃO 10/2022

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ**, com sede nesta cidade, na Rua Gabriel Vandoni de Barros nº 01, Bairro Dom Bosco, através de seu Secretário Municipal de Infraestrutura, e Serviços Públicos, NOTIFICA através do presente **EDITAL**, com base no que dispõe o **artigo 02 da LEI Complementar 102/2007, e Lei Municipal 1860/2005** o proprietário / responsável abaixo relacionado para comparecer à **Coordenação de Fiscalização e Posturas**, na Avenida General Rondon nº 985, (Centro) a fim de regularizar a situação inerente ao imóvel de sua propriedade ou sob sua responsabilidade, **NO PRAZO DE 10 (DEZ) DIAS DA DATA DA PUBLICAÇÃO DESTE EDITAL**, sob pena de lavratura do **AUTO DE INFRAÇÃO**.

Nº DA NOTIFICAÇÃO	PROPRIETÁRIO	DATA DA EMISSÃO
4068	Representante do Espólio de Luiz Licete	27/07/2022
4069	Ferial Mali da Silva (ou) seu representante	27/07/2022
4070	Maury Maia Nunes (ou) seu representante	27/07/2022
4071	Maury Maia Nunes (ou) seu representante	27/07/2022
4072	Joel de Brito Gonçalves (ou) seu representante	27/07/2022
4073	Televisão Cidade Branca LTDA.	27/07/2022

Corumbá, 27 de Julho 2022.

Eliane Carmen Simões
Fiscal de Posturas Municipal
Matrícula: 440

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

EXTRATOS DOS CONTRATOS POR PRAZO DETERMINADO PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO.

GENILSON CANAVARRO DE ABREU, Secretário Municipal de Educação do Município de Corumbá-MS, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais, torna público aos interessados os Extratos dos Contratos Por Prazo Determinado oriundo do Processo Seletivo Simplificado - Autos n. 7.438/2022, Edital de Abertura n. 003/01/2022, destinado à contratação temporária de Profissionais de Educação - Professores e Técnicos habilitados em Normal Médio para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, no presente ano letivo, abaixo publicado:

EXTRATO DO CONTRATO DE TRABALHO POR PRAZO DETERMINADO Nº. 374/2022 - Processo nº 15713/2022.

PARTES: Secretaria Municipal de Educação e Clarice Aline Mendes dos Santos.
Justificativa: Inclusão escolar de aluno com necessidade educacional especial.
Cláusula Primeira: O objeto do presente contrato é a prestação de serviço, por parte do Contratado em favor do Contratante, para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, inerente às atribuições de Profissional de Educação - Professor de Apoio Educacional Inclusivo, para compor a Equipe da Secretaria Municipal de Educação, com carga horária de 20 (vinte) horas semanais.
Cláusula Quarta: As despesas oriundas da presente contratação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária: 24.91.12.367.0101.2612 - Gerenciamento da Educação Especial. 31.90.04 Contrato por Tempo Determinado.
Cláusula Décima Terceira: As partes celebrantes de comum acordo elegem o foro desta Comarca de Corumbá para dirimir qualquer dúvida porventura oriunda da interpretação do presente, com renúncia expressa a outro, por mais privilegiado que seja.

Prazo: 12(doze) meses.

Base Legal: O presente Contrato tem por base legal o disposto no artigo 37. IX, da Constituição Federal, e art. 2º, inciso IX da Lei Complementar Municipal nº 115 de 26 de dezembro de 2007, e suas alterações dadas pela Lei Complementar nº 228, de 26 de junho de 2018.

Data de assinatura: 07 de junho de 2022.

Assinam: Genilson Canavarro de Abreu - Secretário Municipal de Educação e Clarice Aline Mendes dos Santos.

Retificação de Publicação do Diário Oficial de Corumbá/MS-Edição nº 2.438 de 24/06/2022 p.02.

Retifica-se por incorreção o Extrato do 1º Termo Aditivo ao Contrato de Trabalho por Prazo Determinado nº. 374/2022 - Processo nº 15713/2022.

Partes: Secretaria Municipal de Educação e Clarice Aline Mendes dos Santos.
Onde se lê: Data de Assinatura: 01 de junho de 2022.

Leia-se: Data de Assinatura: 07 de junho de 2022.

As demais partes permanecem inalteradas.

Retificação de Publicação do Diário Oficial de Corumbá/MS-Edição nº 2.438 de 24/06/2022 págs. 04 e 05.

Retifica-se por incorreção o Extrato do 1º Termo Aditivo ao Contrato de

Trabalho por Prazo Determinado nº. 372/2022 - Processo nº 15719/2022.

Partes: Secretaria Municipal de Educação e Renata Cepa dos Anjos.

Onde se lê: Data de Assinatura: 01 de junho de 2022.

Leia-se: Data de Assinatura: 07 de junho de 2022.

As demais partes permanecem inalteradas.

Retificação de Publicação do Diário Oficial de Corumbá/MS-Edição nº 2.438 de 24/06/2022 p.04.

Retifica-se por incorreção o Extrato do 1º Termo Aditivo ao Contrato de Trabalho por Prazo Determinado nº. 394/2022 - Processo nº 15709/2022.

Partes: Secretaria Municipal de Educação e Marileide Souza de Jesus.

Onde se lê: Data de Assinatura: 01 de junho de 2022.

Leia-se: Data de Assinatura: 07 de junho de 2022.

As demais partes permanecem inalteradas.

Retificação de Publicação do Diário Oficial de Corumbá/MS-Edição nº 2.438 de 24/06/2022 p.04.

Retifica-se por incorreção o Extrato do 1º Termo Aditivo ao Contrato de Trabalho por Prazo Determinado nº378/2022 - Processo nº 15710/2022

Partes: Secretaria Municipal de Educação e Luciane de Oliveira Lima.

Onde se lê: Data de Assinatura: 01 de junho de 2022.

Leia-se: Data de Assinatura: 07 de junho de 2022.

As demais partes permanecem inalteradas.

Retificação de Publicação do Diário Oficial de Corumbá/MS-Edição nº 2.438 de 24/06/2022 p.04.

Retifica-se por incorreção o Extrato do 1º Termo Aditivo ao Contrato de Trabalho por Prazo Determinado nº384/2022 -Processo nº 15707/2022

Partes: Secretaria Municipal de Educação e Sílvania de Sá Ferreira Preza.

Onde se lê: Data de Assinatura: 01 de junho de 2022.

Leia-se: Data de Assinatura: 07 de junho de 2022.

As demais partes permanecem inalteradas.

Retificação de Publicação do Diário Oficial de Corumbá/MS-Edição nº 2.438 de 24/06/2022 p. 05.

Retifica-se por incorreção o Extrato do 1º Termo Aditivo ao Contrato de Trabalho por Prazo Determinado nº375/2022 - Processo nº 15718/2022

Partes: Secretaria Municipal de Educação e Candido Amarilha Nunes.

Onde se lê: Data de Assinatura: 01 de junho de 2022.

Leia-se: Data de Assinatura: 07 de junho de 2022.

As demais partes permanecem inalteradas.

RESOLUÇÃO 160/2022.

Dispõe sobre a Remoção de Profissional de Educação.

A SECRETÁRIA ADJUNTA DE EDUCAÇÃO MUNICIPAL, no uso das atribuições legais e na forma que lhe autoriza a Portaria " P " nº 22/2021, de 01 de janeiro de 2021.

RESOLVE:

Art. 1º - Remanejar da E. M. Dr. Cássio Leite de Barros a Profissional de Educação **ROSANGELA QUIANTARETO ARGUELHO** - Matrícula 3075, para a E. M. Ângela Maria Perez, com a carga horária de 20 horas aulas semanais, Ensino Fundamental: 1º ao 5º Ano, no turno matutino.

Art.2º - Esta Resolução entrará em vigor a partir de 26.07.2022, revogando as disposições em contrário.

Corumbá, 05 de julho de 2022.

Maria do Carmo Provenzano de Arruda Brum
Secretária Adjunta de Educação Municipal
Portaria "P" nº 22/2021, 01/01/2021

RESOLUÇÃO 172/2022.

Dispõe sobre a Remoção de Profissional de Educação.

A SECRETÁRIA ADJUNTA DE EDUCAÇÃO MUNICIPAL, no uso das atribuições legais e na forma que lhe autoriza a Portaria " P " nº 22/2021, de 01 de janeiro de 2021.

RESOLVE:

Art. 1º - Remanejar da E. M. José de Souza Damy a Profissional de Educação **CRISTIANE CAMPOS DOS SANTOS OPENKOWSKI** - Matrícula 13274, para a E. M. Izabel Correa de Oliveira, com a carga horária de 20 horas aulas semanais, Ensino Fundamental: 1º ao 5º Ano, no turno vespertino.

Art.2º - Esta Resolução entrará em vigor a partir de 26.07.2022, revogando as disposições em contrário.

Corumbá, 26 de julho de 2022.

Genilson Canavarro de Abreu
Secretário Municipal de Educação
Portaria "p" nº 9/2021, 01/01/2021



RESOLUÇÃO 173/2022.

Dispõe sobre a Remoção de Profissional de Educação.

A SECRETÁRIA ADJUNTA DE EDUCAÇÃO MUNICIPAL, no uso das atribuições legais e na forma que lhe autoriza a Portaria " P " nº 22/2021, de 01 de janeiro de 2021.

RESOLVE:

Art. 1º - Remanejar da E. M. Clio Proença a Profissional de Educação **REGINA DE LOURDES ARAUJO BARUKI** - Matrícula 6763, para a E. M. José de Souza Damy, com a carga horária de 20 horas aulas semanais, Ensino Fundamental: 1º ao 5º Ano, no turno vespertino.

Art.2º - Esta Resolução entrará em vigor a partir de 26.07.2022, revogando as disposições em contrário.

Corumbá, 26 de julho de 2022.

Genilson Canavarró de Abreu
Secretário Municipal de Educação
Portaria "p" nº 9/2021, 01/01/2021

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA

EXTRATO DO CONTRATO DE TRABALHO POR PRAZO DETERMINADO "P" Nº 26/2022 - PROCESSO Nº 18792/2022.

PARTES: Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania e Lenita Helena Moreno Lopes Monteiro.

OBJETO: Prestação de serviços para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, inerente às atribuições para o cargo de Auxiliar de Serviços Operacionais I - Auxiliar de Serviços Básicos, com carga horária de 40 (trinta) horas semanais.

VALOR MENSAL: R\$ 1.212,00 (um mil duzentos e doze reais).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

0242 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL E CIDADANIA

024292 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

08.244.0101 - Desenvolvimento Social

2635 - Bloco Proteção Social Básica - BPSB

8667 - Bloco Proteção Social Especial - BPSE

3.1.90.04.00 - Contratação Por Tempo Determinado

100000

129000

182000

2636 - Desenvolvimento de Ações da Assistência Social

3.1.90.04.00 - Contratação Por Tempo Determinado

DURAÇÃO: O contrato vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura.

DATA DE ASSINATURA: 22/07/2022.

BASE LEGAL: Artigo 37, IX, da Constituição Federal, e art. 2º, incisos IV e VI, da Lei Complementar Municipal nº 115, de 26 de dezembro de 2007, e suas alterações pela Lei Complementar nº 228, de 26 de junho de 2018.

ASSINAM: Amanda Cristiane Balancieri lunes - Secretária Municipal de Assistência Social e Cidadania e Lenita Helena Moreno Lopes Monteiro - Contratada.

EXTRATO DO CONTRATO DE TRABALHO POR PRAZO DETERMINADO "P" Nº 28/2022 - PROCESSO Nº 18805/2022.

PARTES: Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania e Sebastião Henrique Ramos da Silva Junior.

OBJETO: Prestação de serviços para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, inerente às atribuições para o cargo de Gestor de Relações Institucionais - Gestor de Ações Sociais - Assistente Social, com carga horária de 30 (trinta) horas semanais.

VALOR MENSAL: R\$ 3.917,40 (três mil novecentos e dezessete reais e quarenta centavos).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

0242 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL E CIDADANIA

024292 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

08.244.0101 - Desenvolvimento Social

2635 - Bloco Proteção Social Básica - BPSB

8667 - Bloco Proteção Social Especial - BPSE

3.1.90.04.00 - Contratação Por Tempo Determinado

100000

129000

182000

2636 - Desenvolvimento de Ações da Assistência Social

3.1.90.04.00 - Contratação Por Tempo Determinado

DURAÇÃO: O contrato vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura.

DATA DE ASSINATURA: 22/07/2022.

BASE LEGAL: Artigo 37, IX, da Constituição Federal, e art. 2º, incisos IV e VI, da Lei Complementar Municipal nº 115, de 26 de dezembro de 2007, e suas alterações pela Lei Complementar nº 228, de 26 de junho de 2018.

ASSINAM: Amanda Cristiane Balancieri lunes - Secretária Municipal de Assistência Social e Cidadania e Sebastião Henrique Ramos da Silva Junior - Contratado.

EXTRATO DO CONTRATO DE TRABALHO POR PRAZO DETERMINADO "P" Nº 29/2022 - PROCESSO Nº 18834/2022.

Nº 29/2022 - PROCESSO Nº 18834/2022.

PARTES: Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania e Belquice Marcia Viana Assumpção.

OBJETO: Prestação de serviços para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, inerente às atribuições para o cargo de Gestor de Relações Institucionais - Gestor de Ações Sociais - Assistente Social, com carga horária de 30 (trinta) horas semanais.

VALOR MENSAL: R\$ 3.917,40 (três mil novecentos e dezessete reais e quarenta centavos).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

0242 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL E CIDADANIA

024292 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

08.244.0101 - Desenvolvimento Social

2635 - Bloco Proteção Social Básica - BPSB

8667 - Bloco Proteção Social Especial - BPSE

3.1.90.04.00 - Contratação Por Tempo Determinado

100000

129000

182000

2636 - Desenvolvimento de Ações da Assistência Social

3.1.90.04.00 - Contratação Por Tempo Determinado

DURAÇÃO: O contrato vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura.

DATA DE ASSINATURA: 22/07/2022.

BASE LEGAL: Artigo 37, IX, da Constituição Federal, e art. 2º, incisos IV e VI, da Lei Complementar Municipal nº 115, de 26 de dezembro de 2007, e suas alterações pela Lei Complementar nº 228, de 26 de junho de 2018.

ASSINAM: Amanda Cristiane Balancieri lunes - Secretária Municipal de Assistência Social e Cidadania e Belquice Marcia Viana Assumpção - Contratada.

EXTRATO DO CONTRATO DE TRABALHO POR PRAZO DETERMINADO "P" Nº 30/2022 - PROCESSO Nº 19257/2022.

PARTES: Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania e Ana Paula Cruz Rôa.

OBJETO: Prestação de serviços para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, inerente às atribuições para o cargo de Gestor de Relações Institucionais - Gestor de Ações Sociais - Assistente Social, com carga horária de 30 (trinta) horas semanais.

VALOR MENSAL: R\$ 3.917,40 (três mil novecentos e dezessete reais e quarenta centavos).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

0242 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL E CIDADANIA

024292 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

08.244.0101 - Desenvolvimento Social

2635 - Bloco Proteção Social Básica - BPSB

8667 - Bloco Proteção Social Especial - BPSE

3.1.90.04.00 - Contratação Por Tempo Determinado

100000

129000

182000

2636 - Desenvolvimento de Ações da Assistência Social

3.1.90.04.00 - Contratação Por Tempo Determinado

DURAÇÃO: O contrato vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura.

DATA DE ASSINATURA: 22/07/2022.

BASE LEGAL: Artigo 37, IX, da Constituição Federal, e art. 2º, incisos IV e VI, da Lei Complementar Municipal nº 115, de 26 de dezembro de 2007, e suas alterações pela Lei Complementar nº 228, de 26 de junho de 2018.

ASSINAM: Amanda Cristiane Balancieri lunes - Secretária Municipal de Assistência Social e Cidadania e Ana Paula Cruz Rôa - Contratada.

EXTRATO DO CONTRATO DE TRABALHO POR PRAZO DETERMINADO "P" Nº 31/2022 - PROCESSO Nº 18838/2022.

PARTES: Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania e Raphaelly Duarte Monteiro de Castro.

OBJETO: Prestação de serviços para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, inerente às atribuições para o cargo de Gestor de Relações Institucionais - Gestor de Ações Sociais - Psicólogo, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais.

VALOR MENSAL: R\$ 3.917,40 (três mil novecentos e dezessete reais e quarenta centavos).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

0242 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL E CIDADANIA

024292 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

08.244.0101 - Desenvolvimento Social

2635 - Bloco Proteção Social Básica - BPSB

8667 - Bloco Proteção Social Especial - BPSE

3.1.90.04.00 - Contratação Por Tempo Determinado

100000

129000

182000

2636 - Desenvolvimento de Ações da Assistência Social

3.1.90.04.00 - Contratação Por Tempo Determinado DURAÇÃO: O contrato vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura.

DATA DE ASSINATURA: 22/07/2022.

BASE LEGAL: Artigo 37, IX, da Constituição Federal, e art. 2º, incisos IV e VI, da Lei Complementar Municipal nº 115, de 26 de dezembro de 2007, e suas alterações pela Lei Complementar nº 228, de 26 de junho de 2018.



ASSINAM: Amanda Cristiane Balancieri lunes - Secretária Municipal de Assistência Social e Cidadania e Raphaelly Duarte Monteiro de Castro - Contratada.

EXTRATO DO CONTRATO DE TRABALHO POR PRAZO DETERMINADO "P" Nº 32/2022 - PROCESSO Nº 19254/2022.

PARTES: Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania e Ednaldo da Silva Ramos.

OBJETO: Prestação de serviços para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, inerente às atribuições para o cargo de Gestor de Relações Institucionais - Gestor de Ações Sociais - Psicólogo, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais.

VALOR MENSAL: R\$ 3.917,40 (três mil novecentos e dezessete reais e quarenta centavos).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

0242 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL E CIDADANIA

024292 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

08.244.0101 - Desenvolvimento Social

2635 - Bloco Proteção Social Básica - BPSB

8667 - Bloco Proteção Social Especial - BPSE

3.1.90.04.00 - Contratação Por Tempo Determinado

100000

129000

182000

2636 - Desenvolvimento de Ações da Assistência Social

3.1.90.04.00 - Contratação Por Tempo Determinado DURAÇÃO: O contrato vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura.

DATA DE ASSINATURA: 22/07/2022.

BASE LEGAL: Artigo 37, IX, da Constituição Federal, e art. 2º, incisos IV e VI, da Lei Complementar Municipal nº 115, de 26 de dezembro de 2007, e suas alterações pela Lei Complementar nº 228, de 26 de junho de 2018.

ASSINAM: Amanda Cristiane Balancieri lunes - Secretária Municipal de Assistência Social e Cidadania Ednaldo da Silva Ramos - Contratado.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Extrato de Designação de servidores para gestão e fiscalização do Contrato nº 34/2022

Partes: Informamos que fica responsável a partir da presente data, como gestor Sra. Cristiane Sabadin Matrícula 12827 e pelos Fiscais Sr.Luiz Mario Amaral da Silva Matrícula 6565, Sra. Maria Lucia Braga Matrícula 10961, Sr. Emerson Ferreira Moreira Matrícula 5873, Sr. Anderson Oliveira Soares matrícula 11557 do contrato nº 34/2022, referente prestação de plantões médicos, na rede de urgência e emergência-RUE, conforme processo nº 2.831/2021 - Credenciamento Nº 004/2021.

Data: 10/06/2022

Assina: Beatriz Silva Assad - Secretária Municipal de Saúde

EXTRATO DO TERMO DE ADESÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 35/2022

CREDENCIAMENTO Nº 04/2021

Extrato de Designação de servidores para gestão e fiscalização do Contrato nº 35/2022

Partes: Informamos que fica responsável a partir da presente data, como gestor Sra. Cristiane Sabadin Matrícula 12827 e pelos Fiscais Sr.Luiz Mario Amaral da Silva Matrícula 6565, Sra. Maria Lucia Braga Matrícula 10961, Sr. Emerson Ferreira Moreira Matrícula 5873, Sr. Anderson Oliveira Soares matrícula 11557 do contrato nº 35/2022, referente prestação de plantões médicos, na rede de urgência e emergência-RUE, conforme processo nº 2.831/2021 - Credenciamento Nº 004/2021.

Data: 10/06/2022

Assina: Beatriz Silva Assad - Secretária Municipal de Saúde

Extrato de Designação de servidores para gestão e fiscalização do Contrato nº 36/2022

Partes: Informamos que fica responsável a partir da presente data, como gestor Sra. Cristiane Sabadin Matrícula 12827 e pelos Fiscais Sr.Luiz Mario Amaral da Silva Matrícula 6565, Sra. Maria Lucia Braga Matrícula 10961, Sr. Emerson Ferreira Moreira Matrícula 5873, Sr. Anderson Oliveira Soares matrícula 11557 do contrato nº 36/2022, referente prestação de plantões médicos, na rede de urgência e emergência-RUE, conforme processo nº 2.831/2021 - Credenciamento Nº 004/2021.

Data: 10/06/2022

Assina: Beatriz Silva Assad - Secretária Municipal de Saúde

Extrato de Designação de servidores para gestão e fiscalização do Contrato nº 37/2022

Partes: Informamos que fica responsável a partir da presente data, como gestor Sra. Cristiane Sabadin Matrícula 12827 e pelos Fiscais Sr.Luiz Mario Amaral da Silva Matrícula 6565, Sra. Maria Lucia Braga Matrícula 10961, Sr. Emerson Ferreira Moreira Matrícula 5873, Sr. Anderson Oliveira Soares matrícula 11557 do contrato nº 37/2022, referente prestação de plantões médicos, na rede de urgência e emergência-RUE, conforme processo nº 2.831/2021 - Credenciamento Nº 004/2021.

Data: 10/06/2022

Assina: Beatriz Silva Assad - Secretária Municipal de Saúde

Extrato de Designação de servidores para gestão e fiscalização do Contrato nº 38/2022

Partes: Informamos que fica responsável a partir da presente data, como gestora Sra. Cristiane Sabadin matrícula 12827 e como fiscais Sr. Marcos Alexandre Magalhaes Brandao, matrícula nº 9214 e Sra. Lays Carrera Gonçalves, matrícula nº 9820 do contrato nº 38/2022, referente à Contratação de empresa para locação de relógios de ponto eletrônico, com leitor biométrico e respectivo software de

apontamentos para apuração de horas, gerenciamento e tratamento de ponto, a serem instalados em órgãos e entidades do Poder Executivo do Município de Corumbá, conforme processo nº 16.890/2022 Pregão Presencial nº 87/2021.

Data: 10/07/2022

Assina: Beatriz Silva Assad- Secretária Municipal de Saúde

AGÊNCIA MUNICIPAL DE REGULAÇÃO DOS SERVIÇOS PÚBLICOS

Extrato da CARTA CONTRATO Nº 03/2022 - Processo nº 9266/2022 - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/2021 - Processo Licitatório nº 7373/2021 - Pregão Eletrônico nº. 117/2021 - Nota de Empenho nº 25/2022.

OBJETO: O objeto do presente contrato é o Registro de Preço para eventual aquisição de materiais de expediente, para atender as demandas da Agência Municipal de Regulação dos Serviços Públicos de Corumbá.

VALOR DA ORDEM: O Valor total da carta contrato é de **R\$ 350,05 (trezentos e cinquenta reais e cinco centavos)**, conforme Nota de Empenho nº 26/22.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

74	AGÊNCIA MUNICIPAL DE REGULAÇÃO DOS SERVIÇOS PÚBLICOS.
37.60	AGÊNCIA MUNICIPAL DE REGULAÇÃO DOS SERVIÇOS PÚBLICOS.
4822	GERENCIAMENTO DAS AÇÕES DE REGULAÇÃO DOS SERVIÇOS PÚBLICOS.
33.90.30.16	MATERIAIS DE EXPEDIENTE
1453	FICHA

PRAZO DE VIGÊNCIA: O prazo de vigência será de 12 (doze) meses após a assinatura da Carta Contrato.

CONDIÇÕES E PRAZO DE ENTREGA: O prazo de entrega dos materiais deverá ser de até 15 (quinze) dias, contados da solicitação do setor requisitante através da autorização de fornecimento, em horário designado pela Gerência Administrativa e Financeira - GAF, de cada órgão participante, conforme endereços apresentados:

ÓRGÃO GERENCIADOR	ENDEREÇO
Agência Municipal de Regulação dos Serviços Públicos- AGERSP	Rua Gabriel Vandoni de Barros nº 01 Bairro Dom Bosco - Corumbá/MS

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: O pagamento, decorrente do fornecimento do objeto desta licitação, será efetuado mediante crédito em conta corrente, no prazo de até 30 (trinta) dias, após a apresentação da respectiva documentação fiscal, devidamente atestada pelo setor competente, conforme dispõe o art. 40, inciso XIV, alínea "a", combinado com o art. 73, inciso II, alínea "b", da Lei nº 8.666/93 e alterações.

BASE LEGAL: Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, lei nº 4.320/64.

FORO: COMARCA DE CORUMBÁ-MS.

DATA: 26/07/2022

Assinam: FÁBIO LUIZ PEREIRA DA SILVA - Diretor-Presidente - Portaria "P" nº 3, 03/01/2022, e SPORTS EMPÓRIO, PAPELARIA E INFORMÁTICA LTDA.

CONSELHOS MUNICIPAIS

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DAS CRIANÇAS E ADOLESCENTES

DELIBERAÇÃO 039/CMDCA/2022 - 26 DE JULHO DE 2022.

Dispõe sobre a Aprovação e Publicação da Prestação de Contas da Entidade Instituto Novo Olhar - referente a recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e dá outras providências.

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE CORUMBÁ - CMDCA, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Municipal de nº 1.136/91, considerando a Deliberação de sua Plenária, na 182ª Reunião Ordinária realizada no dia 26/07/2022, Ata 268ª;

O CMDCA Delibera:

Art. 1º - Aprovar e publicar a Prestação de Contas do **Processo Administrativo 33.766/2019** referente à formalização do Termo de Colaboração **08/2020** bem como seu respectivo Processo de Prestação de Contas Final sob nº **8.282**, celebrado entre a Entidade Instituto Novo Olhar e o Município de Corumbá, por meio da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, com recurso proveniente do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - FMDCA/2019 para execução do Projeto "Laboratório de Informática" **valor de R\$ 20.000,00 (vinte mil reais)**.

Art. 2º - Esta Deliberação entrará em vigor a partir de sua publicação, revogando-se

as disposições em contrário.

ADRIANA LEITE LOUREIRO
Presidente do CMDCA

DELIBERAÇÃO 040/CMDCA/2022 - 26 DE JULHO DE 2022.

Dispõe sobre a Aprovação e Publicação da Prestação de Contas da APAE - referente a recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e dá outras providências.

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE CORUMBÁ - CMDCA, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Municipal de nº 1.136/91, considerando a Deliberação de sua Plenária, na 182ª Reunião Ordinária realizada no dia 26/07/2022, Ata 268ª;

O CMDCA Delibera:

Art. 1º - Aprovar e publicar a Prestação de Contas do **Processo Administrativo 33.768/2019** referente à formalização do Termo de Colaboração **01/2020** bem como seu respectivo Processo de Prestação de Contas Final sob nº **26.917/2021**, celebrado entre a APAE - Associação de Pais e Amigos do Excepcionais e o Município de Corumbá, por meio da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, com recurso proveniente do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - FMDCA/2019 para execução do Projeto "JIU-JITSU" **valor de R\$ 20.000,00 (vinte mil reais)**.

Art. 2º - Esta Deliberação entrará em vigor a partir de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

ADRIANA LEITE LOUREIRO
Presidente do CMDCA

DELIBERAÇÃO 041/CMDCA/2022 - 26 DE JULHO DE 2022.

Dispõe sobre a Convocação de Conselheira Tutelar Suplente para vacância e dá outras providências.

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE CORUMBÁ - CMDCA, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Municipal de nº 1.136/91, considerando a Deliberação de sua Plenária, 182ª Reunião Ordinária realizada no dia 26/07/2022, Ata 268ª.

Considerando a vacância da função de Conselheiro Tutelar Titular, por motivo de Licença Médica da Conselheira Titular - Amanda Inez de Carvalho Costa, pelo período de 5(cinco) dias.

Delibera:

Art. 1º - Convocar Conselheira Tutelar Suplente, por ordem de classificação a partir da segunda classificada:

Nelly Silmara Ribas da Costa - Suplente para atender a vacância do atestado médico pelo período de 14/07/2022 à 18/07/2022.

Art. 2º - Esta Deliberação entrará em vigor a partir de sua assinatura, revogando-se as disposições em contrário.

ADRIANA LEITE LOUREIRO
Presidente do CMDCA

DELIBERAÇÃO 042/CMDCA/2022 - 26 DE JULHO DE 2022.

Dispõe sobre a Convocação de Conselheira Tutelar Suplente para vacância e dá outras providências.

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE CORUMBÁ - CMDCA, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Municipal de nº 1.136/91, considerando a Deliberação de sua Plenária, 182ª Reunião Ordinária realizada no dia 26/07/2022, Ata 268ª.

Considerando a vacância da função de Conselheiro Tutelar Titular, por motivo de Licença Médica da Conselheira Titular - Laize de Freitas Araújo, pelo período de 5(cinco) dias.

Delibera:

Art. 1º - Convocar Conselheira Tutelar Suplente, por ordem de classificação a partir da segunda classificada:

Nelly Silmara Ribas da Costa - Suplente para atender a vacância do atestado médico pelo período de 20/07/2022 à 24/07/2022.

Art. 2º - Esta Deliberação entrará em vigor a partir de sua assinatura, revogando-se as disposições em contrário.

ADRIANA LEITE LOUREIRO
Presidente do CMDCA

DELIBERAÇÃO 043/CMDCA/2022 - 26 DE JULHO DE 2022.

Dispõe sobre a Convocação de Conselheira Tutelar Suplente para vacância e dá outras providências.

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE CORUMBÁ - CMDCA, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Municipal de nº 1.136/91, considerando a Deliberação de sua Plenária, 182ª Reunião Ordinária realizada no dia 26/07/2022, Ata 268ª.

Considerando a vacância da função de Conselheiro Tutelar Titular, por motivo de FÉRIAS da Conselheira Titular - Aline Ramona de Andrade Silva.

Delibera:

Art. 1º - Convocar Conselheira Tutelar Suplente, por ordem de classificação a partir da segunda classificada:

Nelly Silmara Ribas da Costa - Suplente para atender a vacância de férias pelo período de 1º/08/2022 à 30/08/2022.

Art. 2º - Esta Deliberação entrará em vigor a partir de sua assinatura, revogando-se as disposições em contrário.

ADRIANA LEITE LOUREIRO
Presidente do CMDCA

DELIBERAÇÃO 044/CMDCA/2022 - 26 DE JULHO DE 2022.

Dispõe sobre a publicação do Processo: Contratação de Empresa para Fabricação, Transporte, Montagem e Instalação de Móveis Planejados em MDF e dá outras providências.

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE CORUMBÁ - CMDCA, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Municipal de nº 1.136/91, considerando a Deliberação de sua Plenária, 182ª Reunião Ordinária realizada no dia 26/07/2022, Ata 268ª.

Considerando a **Deliberação nº12/CMDCA/2009 - artigo 7º §1º** que reserva **10% (dez por cento)** dos valores do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente para financiamentos dos Projetos das Casas de Acolhimento Institucional do Município de Corumbá;

Delibera:

Art. 1º - Publicizar o Projeto: **"CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FABRICAÇÃO, TRANSPORTE, MONTAGEM E INSTALAÇÃO DE MÓVEIS PLANEJADOS EM MDF**, com fornecimento de material e mão de obra, a serem instalados nas dependências da Casa de Acolhimento Institucional "Adiles de Figueiredo Ribeiro" - no valor de **R\$ 80.000,00** (oitenta mil reais), conforme Deliberação nº 013/CMDCA/2022;

Art. 2º - Esta Deliberação entrará em vigor a partir de sua assinatura, revogando-se as disposições em contrário.

ADRIANA LEITE LOUREIRO
Presidente do CMDCA

DELIBERAÇÃO 045/CMDCA/2022 - 26 DE JULHO DE 2022.

Dispõe sobre a publicação do Processo: Contratação de Empresa Especializada no Fornecimento e Instalação de Cobertura Fixa e Toldos de Policarbonato e Persianas e dá outras providências.

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE CORUMBÁ - CMDCA, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Municipal de nº 1.136/91, considerando a Deliberação de sua Plenária, 182ª Reunião Ordinária realizada no dia 26/07/2022, Ata 268ª.

Considerando a **Deliberação nº12/CMDCA/2009 - artigo 7º §1º** que reserva **10% (dez por cento)** dos valores do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente para financiamentos dos Projetos das Casas de Acolhimento Institucional do Município de Corumbá;

Delibera:

Art. 1º - Publicizar o Projeto: "Contratação de Empresa Especializada no Fornecimento e Instalação de COBERTURA FIXA E Toldos de policarbonato e persianas, a serem instalados nas dependências da Casa de Acolhimento Institucional "Adiles de Figueiredo Ribeiro" - no valor de **R\$ 26.001,56** (vinte e seis mil e um reais e cinquenta e seis centavos), conforme Deliberação nº 013/CMDCA/2022;

Art. 2º - Esta Deliberação entrará em vigor a partir de sua assinatura, revogando-se as disposições em contrário.

ADRIANA LEITE LOUREIRO
Presidente do CMDCA



PARTE II - PODER LEGISLATIVO



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE CORUMBA

RUA GABRIEL VANDONI DE BARROS, 1, DOM BOSCO, CORUMBÁ/MS

Quality Sistemas

Exercício: 2022

Mês: Junho

Anexo 11 - Lei 4.320/64 Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada

Red.	Dotação	Títulos	Autorizada			Realizada		Saldo a Empenhar Saldo a Liquidar Saldo a Pagar
			Crédito Orçamentário	Suplementar Reduzido Especial/Extraord	Acumulado	Empenhado Mês Liquidado Mês Pago Mês	Empenhado Ano Liquidado Ano Pago Ano	
Órgão: 01 CÂMARA MUNICIPAL DE CORUMBA								
Unid.....: 001 CÂMARA MUNICIPAL DE CORUMBA								
2000		DESENVOLVIMENTO DO PROCESSO LEGISLATIVO						
1	01.031.0105-3.1.90.04.00.00	Contratação por Tempo Determinado	1.000,00	0,00 0,00 0,00	1.000,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	1.000,00 0,00 0,00
2	01.031.0105-3.1.90.11.00.00	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	14.564.000,00	2.971.964,86 720.000,00 0,00	16.815.964,86	1.528.601,92 1.528.601,92 1.528.601,92	7.253.721,96 7.253.721,96 7.253.721,96	9.562.242,90 0,00 0,00
3	01.031.0105-3.1.90.13.00.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS - INSS	2.059.500,00	0,00 0,00 0,00	2.059.500,00	181.976,26 181.976,26 181.976,26	1.100.308,87 1.100.308,87 1.100.308,87	959.191,13 0,00 0,00
4	01.031.0105-3.1.90.16.00.00	Outras Despesas Variáveis - Pessoal Civil	1.000,00	0,00 0,00 0,00	1.000,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	1.000,00 0,00 0,00
5	01.031.0105-3.1.90.91.00.00	Sentenças Judiciais	1.000,00	0,00 0,00 0,00	1.000,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	1.000,00 0,00 0,00
6	01.031.0105-3.1.90.92.00.00	Despesas de Exercícios Anteriores	20.000,00	0,00 0,00 0,00	20.000,00	7.717,31 7.717,31 7.717,31	7.717,31 7.717,31 7.717,31	12.282,69 0,00 0,00
7	01.031.0105-3.1.90.94.00.00	Indenizações Restituições Trabalhistas	620.700,00	0,00 0,00 0,00	620.700,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	620.700,00 0,00 0,00
8	01.031.0105-3.1.90.96.00.00	Ressarcimento de Despesas de Pessoal Requisitado	500,00	0,00 0,00 0,00	500,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	500,00 0,00 0,00
9	01.031.0105-3.1.91.13.00.00	Obrigações Patronais - Previdência Municipal - FUNPREV	320.000,00	400.000,00 0,00 0,00	720.000,00	72.652,95 72.652,95 72.652,95	404.692,85 404.692,85 404.692,85	315.307,15 0,00 0,00
10	01.031.0105-3.3.50.41.00.00	Contribuições	500,00	24.000,00 0,00 0,00	24.500,00	0,00 2.000,00 2.000,00	24.000,00 12.000,00 12.000,00	500,00 12.000,00 12.000,00
11	01.031.0105-3.3.90.14.00.00	Diárias - Civil	320.000,00	0,00 0,00 0,00	320.000,00	24.700,00 24.700,00 24.700,00	151.900,00 151.900,00 151.900,00	168.100,00 0,00 0,00
12	01.031.0105-3.3.90.18.00.00	Auxílio Financeiro a Estudantes	1.000,00	0,00 0,00 0,00	1.000,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	1.000,00 0,00 0,00
13	01.031.0105-3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	150.000,00	100.000,00 0,00 0,00	250.000,00	1.029,64 1.029,64 1.029,64	151.593,99 79.232,87 79.232,87	98.406,01 72.361,12 72.361,12
14	01.031.0105-3.3.90.33.00.00	Passagens e Despesas com Locomoção	10.000,00	0,00 0,00 0,00	10.000,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	10.000,00 0,00 0,00
15	01.031.0105-3.3.90.35.00.00	Serviços de Consultoria	40.000,00	0,00 0,00 0,00	40.000,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	40.000,00 0,00 0,00
16	01.031.0105-3.3.90.36.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	50.000,00	0,00 24.000,00 0,00	26.000,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	26.000,00 0,00 0,00
17	01.031.0105-3.3.90.37.00.00	Locação de Mão-de-Obra	1.000,00	0,00 0,00 0,00	1.000,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	1.000,00 0,00 0,00
18	01.031.0105-3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	1.956.000,00	50.000,00 0,00 0,00	2.006.000,00	30.965,00 195.685,31 189.513,88	1.484.322,84 797.831,16 791.659,73	521.677,16 686.491,68 692.663,11
19	01.031.0105-3.3.90.91.00.00	Sentenças Judiciais	1.000,00	0,00 0,00 0,00	1.000,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	1.000,00 0,00 0,00
20	01.031.0105-3.3.90.92.00.00	Despesas de Exercícios Anteriores	10.000,00	0,00 0,00 0,00	10.000,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	10.000,00 0,00 0,00
21	01.031.0105-3.3.90.93.00.00	Indenizações e Restituições	1.620.000,00	0,00 0,00 0,00	1.620.000,00	135.000,00 133.985,02 133.985,02	810.000,00 656.387,73 656.387,73	810.000,00 153.612,27 153.612,27
22	01.031.0105-4.4.90.51.00.00	Obras e Instalações	50.000,00	0,00 0,00 0,00	50.000,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	50.000,00 0,00 0,00



Anexo 11 - Lei 4.320/64
Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada

Red.	Dotação	Títulos	Autorizada			Realizada		Saldo a Empenhar Saldo a Liquidar Saldo a Pagar
			Crédito Orçamentário	Suplementar Reduzido Especial/Extraord	Acumulado	Empenhado Mês Liquidado Mês Pago Mês	Empenhado Ano Liquidado Ano Pago Ano	
Órgão: 01 CÂMARA MUNICIPAL DE CORUMBA								
Unid.....: 001 CÂMARA MUNICIPAL DE CORUMBA								
2000		DESENVOLVIMENTO DO PROCESSO LEGISLATIVO						
23	01.031.0105-4.4.90.52.00.00	Equipamentos e Material Permanente	95.000,00	220.000,00 0,00 0,00	315.000,00	0,00 110.347,50 110.347,50	230.653,50 230.653,50 230.653,50	84.346,50 0,00 0,00
Total Projeto Atividade.....:			21.892.200,00	3.765.964,86 744.000,00 0,00	24.914.164,86	1.982.643,08 2.258.695,91 2.252.524,48	11.618.911,32 10.694.446,25 10.688.274,82	13.295.253,54 924.465,07 930.636,50
2001		ENCARGOS COM INATIVOS E PENSIONISTAS						
25	01.271.0105-3.1.90.01.00.00	Aposentadorias e Reformas	204.000,00	0,00 0,00 0,00	204.000,00	24.389,50 24.389,50 24.389,50	106.040,47 106.040,47 106.040,47	97.959,53 0,00 0,00
26	01.271.0105-3.1.90.03.00.00	Pensões	72.000,00	0,00 0,00 0,00	72.000,00	8.688,72 8.688,72 8.688,72	37.277,81 37.277,81 37.277,81	34.722,19 0,00 0,00
Total Projeto Atividade.....:			276.000,00	0,00 0,00 0,00	276.000,00	33.078,22 33.078,22 33.078,22	143.318,28 143.318,28 143.318,28	132.681,72 0,00 0,00
2002		PROCURADORIA DA MULHER DA CAMARA MUNICIPAL						
24	01.031.0105-3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	50.000,00	0,00 50.000,00 0,00	0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00
Total Projeto Atividade.....:			50.000,00	0,00 50.000,00 0,00	0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00
Total Órgão/Unidade			22.218.200,00	3.765.964,86 794.000,00 0,00	25.190.164,86	2.015.721,30 2.291.774,13 2.285.602,70	11.762.229,60 10.837.764,53 10.831.593,10	13.427.935,26 924.465,07 930.636,50
Total Geral			22.218.200,00	3.765.964,86 794.000,00 0,00	25.190.164,86	2.015.721,30 2.291.774,13 2.285.602,70	11.762.229,60 10.837.764,53 10.831.593,10	13.427.935,26 924.465,07 930.636,50

Observação: A coluna do mês não está levando em consideração as anulações.



Anexo 12 - Balanço Orçamentário
JANEIRO A JUNHO

RECEITAS	PREVISÃO INICIAL (a)	PREVISÃO ATUALIZADA (b)	RECEITAS REALIZADAS (c)	SALDO d=(c - b)
Receitas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	0,00	0,00	0,00	0,00
Impostos	0,00	0,00	0,00	0,00
Taxas	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuição de Melhoria	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuições	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuições Sociais	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuições Econômicas	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuições para Entidades Privadas de Serviço Social e de Formação Profissional	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuição para o Custeio do Serviço de Iluminação Pública	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita Patrimonial	0,00	0,00	0,00	0,00
Exploração do Patrimônio Imobiliário do Estado	0,00	0,00	0,00	0,00
Valores Mobiliários	0,00	0,00	0,00	0,00
Delegação de Serviços Públicos Mediante Concessão, Permissão, Autorização ou Licença	0,00	0,00	0,00	0,00
Exploração de Recursos Naturais	0,00	0,00	0,00	0,00
Exploração do Patrimônio Intangível	0,00	0,00	0,00	0,00
Cessão de Direitos	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Receitas Patrimoniais	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita Agropecuária	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita Agropecuária	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita Industrial	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita Industrial	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita de Serviços	0,00	0,00	0,00	0,00
Serviços Administrativos e Comerciais Gerais	0,00	0,00	0,00	0,00
Serviços e Atividades Referentes à Navegação e ao Transporte	0,00	0,00	0,00	0,00
Serviços e Atividades Referentes à Saúde	0,00	0,00	0,00	0,00
Serviços e Atividades Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00
Outros Serviços	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências da União e de Suas Entidades	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências dos Estados e do Distrito Federal e de Suas Entidades	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências dos Municípios e de Suas Entidades	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Instituições Privadas	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Outras Instituições Públicas	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências do Exterior	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Transferências Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00
Multas Administrativas, Contratuais e Judiciais	0,00	0,00	0,00	0,00
Indenizações, Restituições e Ressarcimentos	0,00	0,00	0,00	0,00
Bens, Direitos e Valores Incorporados ao Patrimônio Público	0,00	0,00	0,00	0,00
Multas e Juros de Mora das Receitas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Receitas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00
Receitas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito - Mercado Interno	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito - Mercado Externo	0,00	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens	0,00	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens Móveis	0,00	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens Imóveis	0,00	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens Intangíveis	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização de Empréstimos	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização de Empréstimos	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências da União e de Suas Entidades	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências dos Estados e do Distrito Federal e de Suas Entidades	0,00	0,00	0,00	0,00



Anexo 12 - Balanço Orçamentário
JANEIRO A JUNHO

RECEITAS	PREVISÃO INICIAL (a)	PREVISÃO ATUALIZADA (b)	RECEITAS REALIZADAS (c)	SALDO d=(c - b)
Transferências dos Municípios e de Suas Entidades	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Instituições Privadas	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Outras Instituições Públicas	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências do Exterior	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Transferências de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00
Integralização de Capital Social	0,00	0,00	0,00	0,00
Resultado do Banco Central	0,00	0,00	0,00	0,00
Remuneração das Disponibilidades do Tesouro	0,00	0,00	0,00	0,00
Resgate de Títulos do Tesouro	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Receitas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL DAS RECEITAS (I)	0,00	0,00	0,00	0,00
REFINANCIAMENTO (II)	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito Internas	0,00	0,00	0,00	0,00
Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00
Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito Externas	0,00	0,00	0,00	0,00
Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00
Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL COM FINANCIAMENTO (III) = (I+II)	0,00	0,00	0,00	0,00
DÉFICIT (IV)	22.218.200,00	25.190.164,86	11.762.229,60	-13.427.935,26
TOTAL (V)= (III+IV)	22.218.200,00	25.190.164,86	11.762.229,60	-13.427.935,26
SALDOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES (UTILIZADOS PARA CRÉDITOS ADICIONAIS)	0,00	0,00	0,00	0,00
Superávit Financeiro	0,00	0,00	0,00	0,00
Reabertura de créditos adicionais	0,00	0,00	0,00	0,00

DESPESAS	DOTAÇÃO INICIAL (e)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (f)	DESPESAS EMPENHADAS (g)	DESPESAS LIQUIDADAS (h)	DESPESAS PAGAS (i)	SALDO DA DOTAÇÃO j=(f-g)
DESPESAS CORRENTES	22.073.200,00	24.825.164,86	11.531.576,10	10.607.111,03	10.600.939,60	13.293.588,76
Pessoal e Encargos Sociais	17.863.700,00	20.515.664,86	8.909.759,27	8.909.759,27	8.909.759,27	11.605.905,59
Juros e Encargos da Dívida	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas Correntes	4.209.500,00	4.309.500,00	2.621.816,83	1.697.351,76	1.691.180,33	1.687.683,17
Despesas de Capital	145.000,00	365.000,00	230.653,50	230.653,50	230.653,50	134.346,50
Investimentos	145.000,00	365.000,00	230.653,50	230.653,50	230.653,50	134.346,50
Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL DAS DESPESAS (VI)	22.218.200,00	25.190.164,86	11.762.229,60	10.837.764,53	10.831.593,10	13.427.935,26
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA/REFINANCIAMENTO(VII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida Interna	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Dívidas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida Externa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Dívidas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL COM FINANCIAMENTO (VIII) = (VI + VII)	22.218.200,00	25.190.164,86	11.762.229,60	10.837.764,53	10.831.593,10	13.427.935,26
SUPERÁVIT (IX)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL (X) = (VIII + IX)	22.218.200,00	25.190.164,86	11.762.229,60	10.837.764,53	10.831.593,10	13.427.935,26



Mês atual: JUNHO

**Anexo 13 - Balanço Financeiro – DCASP
 JANEIRO A JUNHO**

INGRESSOS		DISPÊNDIOS			
ESPECIFICAÇÃO	Exercício Atual	Exercício Anterior	ESPECIFICAÇÃO	Exercício Atual	Exercício Anterior
Receitas Orcamentárias (I)	0,00	0,00	Despesas Orcamentárias (VI)	11.762.229,60	20.540.147,98
00 Recursos Ordinários	0,00	0,00	00 Recursos Ordinários	11.762.229,60	20.540.147,98
01 Receitas de Impostos e de Transferência de Impostos - Educação	0,00	0,00	01 Receitas de Impostos e de Transferência de Impostos - Educação	0,00	0,00
02 Receitas de Impostos e de Transferência de Impostos – Saúde	0,00	0,00	02 Receitas de Impostos e de Transferência de Impostos – Saúde	0,00	0,00
03 Contribuição para o Regime Próprio de Previdência Social – RPPS (patronal, servidores e compensação financeira)	0,00	0,00	03 Contribuição para o Regime Próprio de Previdência Social – RPPS (patronal, servidores e compensação financeira)	0,00	0,00
04 Contribuição ao Programa Ensino Fundamental	0,00	0,00	04 Contribuição ao Programa Ensino Fundamental	0,00	0,00
05 Contribuição de Melhoria	0,00	0,00	05 Contribuição de Melhoria	0,00	0,00
07 Precatórios do Fundef	0,00	0,00	07 Precatórios do Fundef	0,00	0,00
10 Recursos diretamente arrecadados – (Administração Indireta e Fundos)	0,00	0,00	10 Recursos diretamente arrecadados – (Administração Indireta e Fundos)	0,00	0,00
12 Serviços de Saúde	0,00	0,00	12 Serviços de Saúde	0,00	0,00
13 Serviços Educacionais	0,00	0,00	13 Serviços Educacionais	0,00	0,00
14 Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal	0,00	0,00	14 Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal	0,00	0,00
15 Transferência de Recursos do Fundo Nacional do Desenvolvimento da Educação – FNDE	0,00	0,00	15 Transferência de Recursos do Fundo Nacional do Desenvolvimento da Educação – FNDE	0,00	0,00
16 Contribuição de Intervenção do Domínio Econômico – CIDE	0,00	0,00	16 Contribuição de Intervenção do Domínio Econômico – CIDE	0,00	0,00
17 Contribuição para o Custeio dos Serviços de Iluminação Pública - COSIP	0,00	0,00	17 Contribuição para o Custeio dos Serviços de Iluminação Pública - COSIP	0,00	0,00
18 Transferências do FUNDEB - (aplicação na remuneração e aperfeiçoamento dos profissionais do Magistério em efetivo exercício na Educação Básica – 60%)	0,00	0,00	18 Transferências do FUNDEB - (aplicação na remuneração e aperfeiçoamento dos profissionais do Magistério em efetivo exercício na Educação Básica – 60%)	0,00	0,00
19 Transferências do FUNDEB - (aplicação em outras despesas da Educação Básica - 40%)	0,00	0,00	19 Transferências do FUNDEB - (aplicação em outras despesas da Educação Básica – 40%)	0,00	0,00
20 Transferências de Convênios ou de Contratos de Repasse vinculados à Educação - União	0,00	0,00	20 Transferências de Convênios ou de Contratos de Repasse vinculados à Educação - União	0,00	0,00
21 Transferências de Convênios ou de Contratos de Repasse vinculados à Saúde- União	0,00	0,00	21 Transferências de Convênios ou de Contratos de Repasse vinculados à Saúde- União	0,00	0,00
22 Transferências de Convênios - Assistência Social - União	0,00	0,00	22 Transferências de Convênios - Assistência Social - União	0,00	0,00
23 Outras Transferências de Convênios ou Contratos de Repasse da União (não relacionados à educação/saúde/assistência social)	0,00	0,00	23 Outras Transferências de Convênios ou Contratos de Repasse da União (não relacionados à educação/saúde/assistência social)	0,00	0,00
24 Transferências de Convênios ou de Contratos de Repasse vinculados à Educação - Estado	0,00	0,00	24 Transferências de Convênios ou de Contratos de Repasse vinculados à Educação - Estado	0,00	0,00
25 Transferências de Convênios ou de Contratos de Repasse vinculados à Saúde – Estado	0,00	0,00	25 Transferências de Convênios ou de Contratos de Repasse vinculados à Saúde – Estado	0,00	0,00

Quality Sistemas - Soluções Inovadoras para Gestão Pública. v.3.1.22.6-498.2 7.8.12.33-22

Página 1 de 4

Anexo 13 - Balanço Financeiro – DCASP
JANEIRO A JUNHO

INGRESSOS		DISPÊNDIOS			
ESPECIFICAÇÃO	Exercício Atual	Exercício Anterior	ESPECIFICAÇÃO	Exercício Atual	Exercício Anterior
26 Transferências de Convênios - Assistência Social - Estado	0,00	0,00	26 Transferências de Convênios - Assistência Social - Estado	0,00	0,00
27 Outras Transferências de Convênios ou Contratos de Repasse do Estado (não relacionados à educação/saúde/assistência social)	0,00	0,00	27 Outras Transferências de Convênios ou Contratos de Repasse do Estado (não relacionados à educação/saúde/assistência social)	0,00	0,00
28 Transferências de Convênios - Outros	0,00	0,00	28 Transferências de Convênios - Outros	0,00	0,00
29 Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social – FNAS	0,00	0,00	29 Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social – FNAS	0,00	0,00
30 Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Habitação de Interesse Social - FNHIS	0,00	0,00	30 Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Habitação de Interesse Social - FNHIS	0,00	0,00
31 Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Estadual	0,00	0,00	31 Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Estadual	0,00	0,00
32 Outros Recursos Vinculados à Educação	0,00	0,00	32 Outros Recursos Destinados à Educação	0,00	0,00
33 Outros Recursos Vinculados à Saúde	0,00	0,00	33 Outros Recursos Vinculados à Saúde	0,00	0,00
34 Outros Recursos Vinculados à Assistência Social	0,00	0,00	34 Outros Recursos Vinculados à Assistência Social	0,00	0,00
41 Recursos Vinculados ao RPPS – Plano Previdenciário	0,00	0,00	41 Recursos Destinados ao RPPS - Plano Previdenciário	0,00	0,00
42 Recursos Vinculados ao RPPS – Plano Financeiro	0,00	0,00	42 Recursos Vinculados ao RPPS – Plano Financeiro	0,00	0,00
43 Recursos vinculados ao RPPS - Taxa de Administração	0,00	0,00	43 Recursos vinculados ao RPPS - Taxa de Administração	0,00	0,00
44 Recursos do Superávit da Taxa de Administração	0,00	0,00	44 Recursos do Superávit da Taxa de Administração	0,00	0,00
47 Transferências do FUNDEB 70% - Complementação da União – VAAF	0,00	0,00	47 Transferências do FUNDEB 70% - Complementação da União – VAAF	0,00	0,00
48 Transferências do FUNDEB 30% - Complementação da União - VAAF	0,00	0,00	48 Transferências do FUNDEB 30% - Complementação da União - VAAF	0,00	0,00
50 FMDCA – Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente	0,00	0,00	50 FMDCA – Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente	0,00	0,00
51 FMMA – Fundo Municipal do Meio Ambiente	0,00	0,00	51 FMMA – Fundo Municipal do Meio Ambiente	0,00	0,00
52 Transferências do FUNDEB 70% – Complementação da União - VAAT	0,00	0,00	52 Transferências do FUNDEB 70% – Complementação da União - VAAT	0,00	0,00
53 Transferências do FUNDEB 30% – Complementação da União - VAAT	0,00	0,00	53 Transferências do FUNDEB 30% – Complementação da União - VAAT	0,00	0,00
54 Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes dos Governos Municipais	0,00	0,00	54 Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes dos Governos Municipais	0,00	0,00
55 Transferência Especial da União	0,00	0,00	55 Transferência Especial da União	0,00	0,00
60 Recursos próprios dos Consórcios	0,00	0,00	60 Recursos próprios dos Consórcios	0,00	0,00
61 Transferência de Consórcio – Contrato de Rateio	0,00	0,00	61 Transferência de Consórcio – Contrato de Rateio	0,00	0,00
65 Transferência da União referente à Cessão Onerosa - Pré-Sal – Lei nº13.885/2019	0,00	0,00	65 Transferência da União referente à Cessão Onerosa - Pré-Sal – Lei nº13.885/2019	0,00	0,00
66 Auxílio Financeiro da União aos Municípios - Lei Complementar nº173/2020	0,00	0,00	66 Auxílio Financeiro da União aos Municípios - Lei Complementar nº173/2020	0,00	0,00



Mês atual: JUNHO

Mês atual: JUNHO

Anexo 13 - Balanço Financeiro – DCASP
JANEIRO A JUNHO

INGRESSOS		DISPÊNDIOS			
ESPECIFICAÇÃO	Exercício Atual	Exercício Anterior	ESPECIFICAÇÃO	Exercício Atual	Exercício Anterior
70 Compensações Financeiras de Recursos Naturais	0,00	0,00	70 Compensações Financeiras de Recursos Naturais	0,00	0,00
71 Recursos Vinculados ao Trânsito	0,00	0,00	71 Recursos Vinculados ao Trânsito	0,00	0,00
75 Recursos de depósitos judiciais – Lides das quais o ente não faz parte	0,00	0,00	75 Recursos de depósitos judiciais – Lides das quais o ente não faz parte	0,00	0,00
76 Recursos de depósitos judiciais – Lides das quais o ente não faz parte	0,00	0,00	76 Recursos de depósitos judiciais – Lides das quais o ente não faz parte	0,00	0,00
80 Transferências do Estado – FUNDERSUL – Lei Estadual nº 1.963/1999 e Art. 2º, I, II, III e Art. 4º § 1º da Lei Estadual nº 3.140/2005	0,00	0,00	80 Transferências do Estado – FUNDERSUL – Lei Estadual nº 1.963/1999 e Art. 2º, I, II, III e Art. 4º § 1º da Lei Estadual nº 3.140/2005	0,00	0,00
81 Transferências do Estado – FIS – Art. 2º da Lei nº 2.105/2000 (Alterado pela Lei nº 4.170/2012)	0,00	0,00	81 Transferências do Estado – FIS – Art. 2º da Lei nº 2.105/2000 (Alterado pela Lei nº 4.170/2012)	0,00	0,00
82 Transferências do Fundo Estadual de Assistência Social – FEAS	0,00	0,00	82 Transferências do Fundo Estadual de Assistência Social – FEAS	0,00	0,00
84 Recursos extraorçamentários vinculados a precatórios	0,00	0,00	84 Recursos extraorçamentários vinculados a precatórios	0,00	0,00
85 Recursos extraorçamentários vinculados a depósitos judiciais	0,00	0,00	85 Recursos extraorçamentários vinculados a depósitos judiciais	0,00	0,00
86 Recursos Extraorçamentários	0,00	0,00	86 Recursos Extraorçamentários	0,00	0,00
88 Outras Transferências de recursos do Estado	0,00	0,00	88 Outras Transferências de recursos do Estado	0,00	0,00
89 Outras Receitas primárias	0,00	0,00	89 Outras Receitas primárias	0,00	0,00
90 Operações de Crédito Internas	0,00	0,00	90 Operações de Crédito Internas	0,00	0,00
91 Operações de Crédito Externas	0,00	0,00	91 Operações de Crédito Externas	0,00	0,00
92 Alienação de Bens - Móveis	0,00	0,00	92 Alienação de Bens - Móveis	0,00	0,00
93 Alienação de Bens - Imóveis	0,00	0,00	93 Alienação de Bens - Imóveis	0,00	0,00
94 Outras Receitas Não-Primárias	0,00	0,00	94 Outras Receitas Não-Primárias	0,00	0,00
Transferências Financeiras Recebidas (II)	12.603.357,17	21.995.882,42	Transferências Financeiras Concedidas (VII)	12.303,76	1.461.652,01
Transferências Financeiras Recebidas para Execução Orçamentária	12.603.357,17	21.995.882,42	Transferências Financeiras Concedidas para a Execução Orçamentária	12.303,76	1.461.652,01
Repasse Duodécimo Câmara Municipal	12.603.357,17	21.995.882,42	Repasse Duodécimo Câmara Municipal	12.303,76	1.461.652,01
Outras Transferências Financeiras	0,00	0,00	Outras Transferências Financeiras	0,00	0,00
Transferências Financeiras Recebidas Independente da Execução Orçamentária	0,00	0,00	Transferências Financeiras Concedidas Independente da Execução Orçamentária	0,00	0,00
Outras Transferências Financeiras	0,00	0,00	Outras Transferências Financeiras	0,00	0,00
Transferências Financeiras Recebidas para Aportes de recursos para o RPPS	0,00	0,00	Transferências Financeiras Concedidas para Aportes de recursos para o RPPS	0,00	0,00
Transferências Financeiras Recebidas para Aportes de recursos para o RGPS	0,00	0,00	Transferências Financeiras Concedidas para Aportes de recursos para o RGPS	0,00	0,00
Recbimentos Extraorçamentários (III)	5.266.053,12	8.082.869,63	Pagamentos Extra-Orçamentários (VIII)	4.563.479,37	8.129.438,16

Quality Sistemas - Soluções Inovadoras para Gestão Pública. v.3.1.22.6-498.2.7.8.12.33-22

Página 3 de 4



BALANCETE CONTÁBIL

JUNHO/2022

Conta	Especificação	Sistema	Saldo	Atributo	Saldo Anterior	Movimento do Período		Saldo Atual
						Débito	Crédito	
10000000000	ATIVO	Patrimonial	D		2.938.295,25 D	2.592.813,69	2.651.767,57	2.879.341,37 D
11000000000	ATIVO CIRCULANTE	Patrimonial	D		1.941.065,45 D	2.482.466,19	2.651.767,57	1.771.764,07 D
11100000000	CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA	Patrimonial	D		1.941.065,45 D	2.482.466,19	2.651.767,57	1.771.764,07 D
11110000000	CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA EM MOEDA NACIONAL	Patrimonial	D		1.941.065,45 D	2.482.466,19	2.651.767,57	1.771.764,07 D
11111000000	CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA EM MOEDA NACIONAL - CONSOLIDAÇÃO	Patrimonial	D		1.941.065,45 D	2.482.466,19	2.651.767,57	1.771.764,07 D
111111020000	CONTA ÚNICA - (F)	Patrimonial	D	F	1.941.065,45 D	2.482.466,19	2.651.767,57	1.771.764,07 D
12000000000	ATIVO NÃO CIRCULANTE	Patrimonial	D		997.229,80 D	110.347,50	0,00	1.107.577,30 D
12300000000	IMOBILIZADO	Patrimonial	D		997.229,80 D	110.347,50	0,00	1.107.577,30 D
12310000000	BENS MÓVEIS	Patrimonial	D		645.206,30 D	110.347,50	0,00	755.553,80 D
12311000000	BENS MÓVEIS - CONSOLIDAÇÃO	Patrimonial	D		645.206,30 D	110.347,50	0,00	755.553,80 D
12311010000	MÁQUINAS, APARELHOS, EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS	Patrimonial	D		66.282,63 D	0,00	0,00	66.282,63 D
12311010200	APARELHOS E EQUIPAMENTOS DE COMUNICAÇÃO - (P)	Patrimonial	D	P	4.556,58 D	0,00	0,00	4.556,58 D
12311010800	MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS GRÁFICOS - (P)	Patrimonial	D	P	4.327,76 D	0,00	0,00	4.327,76 D
12311012100	EQUIPAMENTOS HIDRÁULICOS E ELÉTRICOS - (P)	Patrimonial	D	P	57.398,29 D	0,00	0,00	57.398,29 D
12311020000	BENS DE INFORMÁTICA	Patrimonial	D		79.261,34 D	0,00	0,00	79.261,34 D
12311020100	EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS - (P)	Patrimonial	D	P	79.261,34 D	0,00	0,00	79.261,34 D
12311030000	MÓVEIS E UTENSÍLIOS	Patrimonial	D		334.393,37 D	0,00	0,00	334.393,37 D
12311030100	APARELHOS E UTENSÍLIOS DOMÉSTICOS - (P)	Patrimonial	D	P	14.232,36 D	0,00	0,00	14.232,36 D
12311030200	MÁQUINAS E UTENSÍLIOS DE ESCRITÓRIO - (P)	Patrimonial	D	P	28.983,45 D	0,00	0,00	28.983,45 D
12311030300	MOBILIÁRIO EM GERAL - (P)	Patrimonial	D	P	291.207,56 D	0,00	0,00	291.207,56 D
12311040000	MATERIAIS CULTURAS, EDUCACIONAIS E DE COMUNICAÇÃO	Patrimonial	D		15.826,00 D	0,00	0,00	15.826,00 D
12311040500	EQUIPAMENTOS PARA ÁUDIO, VÍDEO E FOTO - (P)	Patrimonial	D	P	15.826,00 D	0,00	0,00	15.826,00 D
12311050000	VEÍCULOS	Patrimonial	D		168.334,00 D	110.347,50	0,00	278.681,50 D
12311050100	VEÍCULOS EM GERAL - (P)	Patrimonial	D	P	78.600,00 D	110.347,50	0,00	188.947,50 D
12311050300	VEÍCULOS DE TRACÇÃO MECÂNICA - (P)	Patrimonial	D	P	89.734,00 D	0,00	0,00	89.734,00 D
12311100000	SEMOVENTES - (P)	Patrimonial	D	P	86.825,69 D	0,00	0,00	86.825,69 D



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE CORUMBA
 RUA GABRIEL VANDONI DE BARROS, 1, DOM BOSCO, CORUMBÁ/MS

Quality Sistemas
 Exercício: 2022

BALANCETE CONTÁBIL

JUNHO/2022

Conta	Especificação	Sistema	Saldo	Atributo	Saldo Anterior	Movimento do Período		Saldo Atual
						Débito	Crédito	
12311990000	DEMAIS BENS MÓVEIS	Patrimonial	D		105.716,73 C	0,00	0,00	105.716,73 C
12311990800	BENS MÓVEIS A CLASSIFICAR - (P)	Patrimonial	D	P	105.716,73 C	0,00	0,00	105.716,73 C
12320000000	BENS IMÓVEIS	Patrimonial	D		533.760,96 D	0,00	0,00	533.760,96 D
12321000000	BENS IMOVEIS- CONSOLIDAÇÃO	Patrimonial	D		533.760,96 D	0,00	0,00	533.760,96 D
12321010000	BENS DE USO ESPECIAL	Patrimonial	D		478.667,75 D	0,00	0,00	478.667,75 D
12321010300	EDIFÍCIOS - (P)	Patrimonial	D	P	478.667,75 D	0,00	0,00	478.667,75 D
12321990000	DEMAIS BENS IMÓVEIS	Patrimonial	D		55.093,21 D	0,00	0,00	55.093,21 D
12321990500	BENS IMÓVEIS A CLASSIFICAR - (P)	Patrimonial	D	P	55.093,21 D	0,00	0,00	55.093,21 D
12380000000	(-) DEPRECIACÃO, EXAUSTÃO E AMORTIZAÇÃO ACUMULADAS	Patrimonial	C		181.737,46 C	0,00	0,00	181.737,46 C
12381000000	(-) DEPRECIACÃO, EXAUSTÃO E AMORTIZAÇÃO ACUMULADAS - CONSOLIDAÇÃO	Patrimonial	C		181.737,46 C	0,00	0,00	181.737,46 C
12381010000	(-) DEPRECIACÃO ACUMULADA - BENS MÓVEIS	Patrimonial	C		181.737,46 C	0,00	0,00	181.737,46 C
12381010100	(-) DEPRECIACÃO ACUMULADA DE MÁQUINAS, APARELHOS, EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS - (P)	Patrimonial	C	P	24.218,52 C	0,00	0,00	24.218,52 C
12381010200	(-) DEPRECIACÃO ACUMULADA DE BENS DE INFORMÁTICA - (P)	Patrimonial	C	P	57.234,45 C	0,00	0,00	57.234,45 C
12381010300	(-) DEPRECIACÃO ACUMULADA DE MÓVEIS E UTENSÍLIOS - (P)	Patrimonial	C	P	76.602,75 C	0,00	0,00	76.602,75 C
12381010400	(-) DEPRECIACÃO ACUMULADA DE MATERIAIS CULTURAIS, EDUCACIONAIS E DE COMUNICAÇÃO - (P)	Patrimonial	C	P	5.694,24 C	0,00	0,00	5.694,24 C
12381010500	(-) DEPRECIACÃO ACUMULADA DE VEÍCULOS - (P)	Patrimonial	C	P	17.987,50 C	0,00	0,00	17.987,50 C
20000000000	PASSIVO E PATRIMÔNIO LÍQUIDO	Patrimonial	C		1.107.290,31 C	2.653.375,36	2.659.546,79	1.113.461,74 C
21000000000	PASSIVO CIRCULANTE	Patrimonial	C		0,00 C	2.653.375,36	2.659.546,79	6.171,43 C
21100000000	OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIAS E ASSISTENCIAIS A PAGAR A CURTO PRAZO	Patrimonial	C		0,00 C	1.455.666,00	1.455.666,00	0,00 C
21110000000	PESSOAL A PAGAR	Patrimonial	C		0,00 C	1.201.036,79	1.201.036,79	0,00 C
21111000000	PESSOAL A PAGAR - CONSOLIDAÇÃO	Patrimonial	C		0,00 C	1.201.036,79	1.201.036,79	0,00 C
21111010000	PESSOAL A PAGAR	Patrimonial	C		0,00 C	1.201.036,79	1.201.036,79	0,00 C
21111010100	SALÁRIOS, REMUNERAÇÕES E BENEFÍCIOS - (F/P)	Patrimonial	C		0,00 C	1.201.036,79	1.201.036,79	0,00 C
21140000000	ENCARGOS SOCIAIS A PAGAR	Patrimonial	C	F	0,00 C	254.629,21	254.629,21	0,00 C
21141000000	ENCARGOS SOCIAIS A PAGAR - CONSOLIDAÇÃO	Patrimonial	C		0,00 C	254.629,21	254.629,21	0,00 C
21141010000	CONTRIBUIÇÕES AO RGPS A PAGAR	Patrimonial	C		0,00 C	254.629,21	254.629,21	0,00 C



BALANCETE CONTÁBIL

JUNHO / 2022

Conta	Especificação	Sistema	Saldo	Atributo	Saldo Anterior	Movimento do Período		Saldo Atual
						Débito	Crédito	
21141010100	CONTRIBUIÇÕES AO RGPS SOBRE SALÁRIOS E REMUNERAÇÕES - (F/P)	Patrimonial	C	F	0,00 C	254.629,21	254.629,21	0,00 C
21300000000	FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR A CURTO PRAZO	Patrimonial	C		0,00 C	306.694,60	312.866,03	6.171,43 C
21310000000	FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR NACIONAIS A CURTO PRAZO	Patrimonial	C		0,00 C	306.694,60	312.866,03	6.171,43 C
21311000000	FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR NACIONAIS A CURTO PRAZO - CONSOLIDAÇÃO	Patrimonial	C		0,00 C	306.694,60	312.866,03	6.171,43 C
21311010000	FORNECEDORES NACIONAIS	Patrimonial	C		0,00 C	306.694,60	312.866,03	6.171,43 C
21311010100	FORNECEDORES NÃO PARCELADOS A PAGAR - (F/P)	Patrimonial	C	F	0,00 C	116.972,19	116.972,19	0,00 C
21311019900	DEMAIS FORNECEDORES A PAGAR - (F/P)	Patrimonial	C	F	0,00 C	189.722,41	195.893,84	6.171,43 C
21800000000	DEMAIS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO	Patrimonial	C		0,00 C	891.014,76	891.014,76	0,00 C
21880000000	VALORES RESTITUIVEIS	Patrimonial	C		0,00 C	732.329,74	732.329,74	0,00 C
21881000000	VALORES RESTITUIVEIS - CONSOLIDAÇÃO	Patrimonial	C		0,00 C	732.329,74	732.329,74	0,00 C
21881010000	CONSIGNAÇÕES	Patrimonial	C		0,00 C	732.329,74	732.329,74	0,00 C
21881011000	PENSAO ALIMENTICIA - (F)	Patrimonial	C	F	0,00 C	0,00	0,00	0,00 C
21881019900	OUTROS CONSIGNATARIOS - (F)	Patrimonial	C	F	0,00 C	732.329,74	732.329,74	0,00 C
21890000000	OUTRAS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO	Patrimonial	C		0,00 C	158.685,02	158.685,02	0,00 C
21891000000	OUTRAS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO - CONSOLIDAÇÃO	Patrimonial	C		0,00 C	158.685,02	158.685,02	0,00 C
21891010000	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	Patrimonial	C		0,00 C	133.985,02	133.985,02	0,00 C
21891010200	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES DIVERSAS - (F/P)	Patrimonial	C	F	0,00 C	133.985,02	133.985,02	0,00 C
21891020000	DIARIAS A PAGAR - (F/P)	Patrimonial	C	F	0,00 C	24.700,00	24.700,00	0,00 C
23000000000	PATRIMÔNIO LÍQUIDO	Patrimonial	C		1.107.290,31 C	0,00	0,00	1.107.290,31 C
23700000000	RESULTADOS ACUMULADOS	Patrimonial	C		1.107.290,31 C	0,00	0,00	1.107.290,31 C
23710000000	SUPERÁVITS OU DÉFICITS ACUMULADOS	Patrimonial	C		1.107.290,31 C	0,00	0,00	1.107.290,31 C
23711000000	SUPERÁVITS OU DÉFICITS ACUMULADOS - CONSOLIDAÇÃO	Patrimonial	C		1.107.290,31 C	0,00	0,00	1.107.290,31 C
23711020000	SUPERÁVITS OU DÉFICITS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	Patrimonial	C		1.107.290,31 C	0,00	0,00	1.107.290,31 C
30000000000	VARIAÇÃO PATRIMONIAL DIMINUTIVA	Patrimonial	D		8.656.050,91 D	2.181.426,63	0,00	10.837.477,54 D
31000000000	PESSOAL E ENCARGOS	Patrimonial	D		7.191.097,27 D	1.815.337,94	0,00	9.006.435,21 D
31100000000	REMUNERAÇÃO A PESSOAL	Patrimonial	D		6.272.764,66 D	1.633.361,68	0,00	7.906.126,34 D



Quality Sistemas
Exercício: 2022

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
RUA GABRIEL VANDONI DE BARROS, 1, DOM BOSCO, CORUMBÁ/MS



BALANCETE CONTÁBIL

JUNHO / 2022

Conta	Especificação	Sistema	Saldo	Atributo	Saldo Anterior	Movimento do Período		Saldo Atual
						Débito	Crédito	
3111.00000000	REMUNERAÇÃO A PESSOAL ATIVO CIVIL – ABRANGIDOS PELO RPPS	Patrimonial	D		5.940.724,76 D	1.560.708,73	0,00	7.501.433,49 D
3111.10000000	REMUNERAÇÃO A PESSOAL ATIVO CIVIL – ABRANGIDOS PELO RPPS – CONSOLIDAÇÃO	Patrimonial	D		5.940.724,76 D	1.560.708,73	0,00	7.501.433,49 D
3111.101.0000	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS – PESSOAL CIVIL – RPPS	Patrimonial	D		5.859.073,79 D	1.528.601,92	0,00	7.387.675,71 D
3111.101.01.00	VENCIMENTOS E SALÁRIOS	Patrimonial	D		5.859.073,79 D	1.528.601,92	0,00	7.387.675,71 D
3111.102.0000	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS – PESSOAL CIVIL – RPPS	Patrimonial	D		81.650,97 D	32.106,81	0,00	113.757,78 D
3111.102.9900	OUTROS VENCIMENTOS E VANTAGENS VARIÁVEIS – PESSOAL CIVIL RPPS	Patrimonial	D		81.650,97 D	32.106,81	0,00	113.757,78 D
3112.00000000	REMUNERAÇÃO A PESSOAL ATIVO CIVIL – ABRANGIDOS PELO RGPS	Patrimonial	D		332.039,90 D	72.652,95	0,00	404.692,85 D
3112.10000000	REMUNERAÇÃO A PESSOAL ATIVO CIVIL – ABRANGIDOS PELO RGPS – CONSOLIDAÇÃO	Patrimonial	D		332.039,90 D	72.652,95	0,00	404.692,85 D
3112.19900000	OUTRAS REMUNERAÇÕES A PESSOAL ATIVO CIVIL – ABRANGIDOS PELO RGPS	Patrimonial	D		332.039,90 D	72.652,95	0,00	404.692,85 D
3120.00000000	ENCARGOS PATRONAIS	Patrimonial	D		918.332,61 D	181.976,26	0,00	1.100.308,87 D
3122.00000000	ENCARGOS PATRONAIS – RGPS	Patrimonial	D		918.332,61 D	181.976,26	0,00	1.100.308,87 D
3122.10000000	ENCARGOS PATRONAIS – RGPS – CONSOLIDAÇÃO	Patrimonial	D		918.332,61 D	181.976,26	0,00	1.100.308,87 D
3122.101.0000	CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIÁRIAS – RGPS	Patrimonial	D		918.332,61 D	181.976,26	0,00	1.100.308,87 D
3200.00000000	BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS E ASSISTENCIAIS	Patrimonial	D		28.589,09 D	8.688,72	0,00	37.277,81 D
3220.00000000	PENSÕES	Patrimonial	D		28.589,09 D	8.688,72	0,00	37.277,81 D
3221.00000000	PENSÕES – RPPS	Patrimonial	D		28.589,09 D	8.688,72	0,00	37.277,81 D
3221.10000000	PENSÕES – RPPS – CONSOLIDAÇÃO	Patrimonial	D		28.589,09 D	8.688,72	0,00	37.277,81 D
3221.101.0000	PROVENTOS DE PENSÕES	Patrimonial	D		28.589,09 D	8.688,72	0,00	37.277,81 D
3300.00000000	USO DE BENS, SERVIÇOS E CONSUMO DE CAPITAL FIXO	Patrimonial	D		891.658,08 D	221.414,95	0,00	1.113.073,03 D
3310.00000000	USO DE MATERIAL DE CONSUMO	Patrimonial	D		78.203,23 D	1.029,64	0,00	79.232,87 D
3311.00000000	CONSUMO DE MATERIAL	Patrimonial	D		78.203,23 D	1.029,64	0,00	79.232,87 D
3311.10000000	CONSUMO DE MATERIAL – CONSOLIDAÇÃO	Patrimonial	D		78.203,23 D	1.029,64	0,00	79.232,87 D
3311.19900000	OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO	Patrimonial	D		78.203,23 D	1.029,64	0,00	79.232,87 D
3320.00000000	SERVIÇOS	Patrimonial	D		813.454,85 D	220.385,31	0,00	1.033.840,16 D
3321.00000000	DIÁRIAS	Patrimonial	D		127.200,00 D	24.700,00	0,00	151.900,00 D
3321.10000000	DIÁRIAS – CONSOLIDAÇÃO	Patrimonial	D		127.200,00 D	24.700,00	0,00	151.900,00 D



BALANCETE CONTÁBIL

JUNHO/2022

Conta	Especificação	Sistema	Saldo	Atributo	Saldo Anterior	Movimento do Período		Saldo Atual
						Débito	Crédito	
33211010000	DIARIAS PESSOAL CIVIL	Patrimonial	D		127.200,00 D	24.700,00	0,00	151.900,00 D
33230000000	SERVIÇOS TERCEIROS - PJ	Patrimonial	D		686.254,85 D	195.685,31	0,00	881.940,16 D
33231000000	SERVIÇOS TERCEIROS - PJ - CONSOLIDAÇÃO	Patrimonial	D		686.254,85 D	195.685,31	0,00	881.940,16 D
33231990000	OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS - PJ	Patrimonial	D		686.254,85 D	195.685,31	0,00	881.940,16 D
35000000000	TRANSFERÊNCIAS E DELEGAÇÕES CONCEDIDAS	Patrimonial	D		12.303,76 D	0,00	0,00	12.303,76 D
35100000000	TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS	Patrimonial	D		12.303,76 D	0,00	0,00	12.303,76 D
35110000000	TRANSFERÊNCIAS CONCEDIDAS PARA A EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA	Patrimonial	D		12.303,76 D	0,00	0,00	12.303,76 D
35112000000	TRANSFERÊNCIAS CONCEDIDAS PARA A EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA - INTRA OFSS	Patrimonial	D		12.303,76 D	0,00	0,00	12.303,76 D
35112020000	REPASSE CONCEDIDO	Patrimonial	D		12.303,76 D	0,00	0,00	12.303,76 D
37000000000	TRIBUTÁRIAS	Patrimonial	D		10.000,00 D	2.000,00	0,00	12.000,00 D
37200000000	CONTRIBUIÇÕES	Patrimonial	D		10.000,00 D	2.000,00	0,00	12.000,00 D
37290000000	OUTRAS CONTRIBUIÇÕES	Patrimonial	D		10.000,00 D	2.000,00	0,00	12.000,00 D
37291000000	OUTRAS CONTRIBUIÇÕES - CONSOLIDAÇÃO	Patrimonial	D		10.000,00 D	2.000,00	0,00	12.000,00 D
37291010000	CONTRIBUIÇÃO SINDICAL	Patrimonial	D		10.000,00 D	2.000,00	0,00	12.000,00 D
39000000000	OUTRAS VARIÁÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS	Patrimonial	D		522.402,71 D	133.985,02	0,00	656.387,73 D
39900000000	DIVERSAS VARIÁÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS	Patrimonial	D		522.402,71 D	133.985,02	0,00	656.387,73 D
39960000000	INDENIZAÇÕES, RESTITUIÇÕES E RESSARCIMENTOS	Patrimonial	D		522.402,71 D	133.985,02	0,00	656.387,73 D
39961000000	INDENIZAÇÕES, RESTITUIÇÕES E RESSARCIMENTOS - CONSOLIDAÇÃO	Patrimonial	D		522.402,71 D	133.985,02	0,00	656.387,73 D
40000000000	VARIAÇÃO PATRIMONIAL AUMENTATIVA	Patrimonial	C		10.487.055,85 C	0,00	2.116.301,32	12.603.357,17 C
45000000000	TRANSFERÊNCIAS E DELEGAÇÕES RECEBIDAS	Patrimonial	C		10.487.055,85 C	0,00	2.116.301,32	12.603.357,17 C
45100000000	TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS	Patrimonial	C		10.487.055,85 C	0,00	2.116.301,32	12.603.357,17 C
45110000000	TRANSFERÊNCIAS RECEBIDAS PARA A EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA	Patrimonial	C		10.487.055,85 C	0,00	2.116.301,32	12.603.357,17 C
45112000000	TRANSFERÊNCIAS RECEBIDAS PARA A EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA - INTRA OFSS	Patrimonial	C		10.487.055,85 C	0,00	2.116.301,32	12.603.357,17 C
45112010000	COTA RECEBIDA	Patrimonial	C		10.487.055,85 C	0,00	2.116.301,32	12.603.357,17 C
50000000000	CONTROLES DA APROVAÇÃO DO PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO	Orçament.	D		28.390.970,65 D	0,00	0,00	28.390.970,65 D
51000000000	PLANEJAMENTO APROVADO	Orçament.	D		2.971.964,86 D	0,00	0,00	2.971.964,86 D



BALANCETE CONTÁBIL

JUNHO/2022

Conta	Especificação	Sistema	Saldo	Atributo	Saldo Anterior	Movimento do Período		Saldo Atual
						Débito	Crédito	
511100000000	PPA - APROVADO	Orçament.	D		2.971.964,86 D	0,00	0,00	2.971.964,86 D
511200000000	REVISAO DO PPA	Orçament.	D		2.971.964,86 D	0,00	0,00	2.971.964,86 D
520000000000	ORÇAMENTO APROVADO	Orçament.	D		25.190.164,86 D	0,00	0,00	25.190.164,86 D
522000000000	FIXAÇÃO DA DESPESA	Orçament.	D		25.190.164,86 D	0,00	0,00	25.190.164,86 D
522100000000	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	Orçament.	D		25.190.164,86 D	0,00	0,00	25.190.164,86 D
522110000000	DOTAÇÃO INICIAL	Orçament.	D		22.218.200,00 D	0,00	0,00	22.218.200,00 D
522110100000	CREDITO INICIAL	Orçament.	D		22.218.200,00 D	0,00	0,00	22.218.200,00 D
522120000000	DOTAÇÃO ADICIONAL POR TIPO DE CREDITO	Orçament.	D		3.765.964,86 D	0,00	0,00	3.765.964,86 D
522120100000	CREDITO ADICIONAL - SUPLEMENTAR	Orçament.	D		3.765.964,86 D	0,00	0,00	3.765.964,86 D
522130000000	DOTAÇÃO ADICIONAL POR FONTE	Orçament.	D		0,00 D	0,00	0,00	0,00 D
522130300000	ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO	Orçament.	D		3.765.964,86 D	0,00	0,00	3.765.964,86 D
522130900000	(-) CANCELAMENTO DE DOTAÇÕES	Orçament.	C		794.000,00 C	0,00	0,00	794.000,00 C
522139900000	VALOR GLOBAL DA DOTAÇÃO ADICIONAL POR FONTE	Orçament.	D		2.971.964,86 C	0,00	0,00	2.971.964,86 C
522190000000	CANCELAMENTO/REANEJAMENTO DE DOTAÇÃO	Orçament.	D		794.000,00 C	0,00	0,00	794.000,00 C
522190400000	(-) CANCELAMENTO DE DOTAÇÕES	Orçament.	C		794.000,00 C	0,00	0,00	794.000,00 C
530000000000	INSCRIÇÃO DE RESTOS A PAGAR	Orçament.	D		228.840,93 D	0,00	0,00	228.840,93 D
531000000000	INSCRIÇÃO DE RP NÃO PROCESSADOS	Orçament.	D		228.840,93 D	0,00	0,00	228.840,93 D
531100000000	RP NÃO PROCESSADOS INSCRITOS	Orçament.	D		218.062,75 D	0,00	0,00	218.062,75 D
531200000000	RP NÃO PROCESSADOS - EXERCÍCIOS ANTERIORES	Orçament.	D		10.778,18 D	0,00	0,00	10.778,18 D
531700000000	RP NÃO PROCESSADOS - INSCRIÇÃO NO EXERCÍCIO	Orçament.	D		0,00 D	0,00	0,00	0,00 D
600000000000	CONTROLES DA EXECUÇÃO DO PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO	Orçament.	C		28.390.970,65 C	8.608,819,43	8.608,819,43	28.390.970,65 C
610000000000	EXECUÇÃO DO PLANEJAMENTO	Orçament.	C		2.971.964,86 C	2.015.721,30	2.015.721,30	2.971.964,86 C
611000000000	EXECUÇÃO DO PPA	Orçament.	C		2.971.964,86 C	2.015.721,30	2.015.721,30	2.971.964,86 C
611100000000	PPA A ALOCAR EM LEIS ORÇAMENTÁRIAS ANUAIS	Orçament.	C		22.218.200,00 D	0,00	0,00	22.218.200,00 D
611200000000	PPA ALOCAÇÃO EM LEIS ORÇAMENTÁRIAS ANUAIS	Orçament.	C		15.443.656,56 C	2.015.721,30	2.015.721,30	13.427.935,26 C
611300000000	PPA EXECUTADO	Orçament.	C		9.746.508,30 C	0,00	2.015.721,30	11.762.229,60 C



BALANCETE CONTÁBIL

JUNHO / 2022

Conta	Especificação	Sistema	Saldo	Atributo	Saldo Anterior	Movimento do Período		Saldo Atual
						Débito	Crédito	
6200000000	EXECUÇÃO DO ORÇAMENTO	Orçament.	C		25.190.164,86 C	6.593.098,13	6.593.098,13	25.190.164,86 C
6220000000	EXECUÇÃO DA DESPESA	Orçament.	C		25.190.164,86 C	6.593.098,13	6.593.098,13	25.190.164,86 C
6221000000	DISPONIBILIDADES DE CREDITO	Orçament.	C		25.190.164,86 C	6.593.098,13	6.593.098,13	25.190.164,86 C
6221100000	CREDITO DISPONÍVEL	Orçament.	C		15.443.656,56 C	2.015.721,30	0,00	13.427.935,26 C
6221300000	CREDITO UTILIZADO	Orçament.	C		9.746.508,30 C	4.577.376,83	6.593.098,13	11.762.229,60 C
6221301000	CREDITO EMPENHADO A LIQUIDAR	Orçament.	C		1.200.517,90 C	2.291.774,13	2.015.721,30	924.465,07 C
6221303000	CREDITO EMPENHADO LIQUIDADO A PAGAR	Orçament.	C		0,00 C	2.285.602,70	2.291.774,13	6.171,43 C
6221304000	CREDITO EMPENHADO LIQUIDADO PAGO	Orçament.	C		8.545.990,40 C	0,00	2.285.602,70	10.831.593,10 C
6300000000	EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR	Orçament.	C		228.840,93 C	0,00	0,00	228.840,93 C
6310000000	EXECUÇÃO DE RP NÃO PROCESSADOS	Orçament.	C		228.840,93 C	0,00	0,00	228.840,93 C
6311000000	RP NÃO PROCESSADOS A LIQUIDAR	Orçament.	C		0,00 C	0,00	0,00	0,00 C
6313000000	RP NÃO PROCESSADOS LIQUIDADOS A PAGAR	Orçament.	C		0,00 C	0,00	0,00	0,00 C
6314000000	RP NÃO PROCESSADOS PAGOS	Orçament.	C		218.062,75 C	0,00	0,00	218.062,75 C
6317000000	RP NÃO PROCESSADOS - INSCRIÇÃO NO EXERCÍCIO	Orçament.	C		0,00 C	0,00	0,00	0,00 C
6317100000	RP NÃO PROCESSADOS A LIQUIDAR - INSCRIÇÃO NO EXERCÍCIO	Orçament.	C		0,00 C	0,00	0,00	0,00 C
6319000000	RP NÃO PROCESSADOS CANCELADOS	Orçament.	C		10.778,18 C	0,00	0,00	10.778,18 C
6319900000	OUTROS CANCELAMENTOS DE RP	Orçament.	C		10.778,18 C	0,00	0,00	10.778,18 C
7000000000	CONTROLES DEVEDORES	Compensado	D		12.518.965,80 D	2.482.466,19	0,00	15.001.431,99 D
7200000000	ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA	Compensado	D		12.518.965,80 D	2.482.466,19	0,00	15.001.431,99 D
7210000000	DISPONIBILIDADES POR DESTINAÇÃO	Compensado	D		12.518.965,80 D	2.482.466,19	0,00	15.001.431,99 D
7211000000	CONTROLE DA DISPONIBILIDADE DE RECURSOS	Compensado	D		12.518.965,80 D	2.482.466,19	0,00	15.001.431,99 D
7211100000	RECURSOS ORDINÁRIOS	Compensado	D		10.727.338,36 D	2.116.301,32	0,00	12.843.639,68 D
7211300000	RECURSOS EXTRAORÇAMENTÁRIOS	Compensado	D		1.791.627,44 D	366.164,87	0,00	2.157.792,31 D
8000000000	CONTROLES CREDORES	Compensado	C		12.518.965,80 C	6.959.263,00	9.441.729,19	15.001.431,99 C
8200000000	EXECUÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA	Compensado	C		12.518.965,80 C	6.959.263,00	9.441.729,19	15.001.431,99 C
8210000000	EXECUÇÃO DAS DISPONIBILIDADES POR DESTINAÇÃO	Compensado	C		12.518.965,80 C	6.959.263,00	9.441.729,19	15.001.431,99 C



BALANCETE CONTÁBIL

JUNHO/2022

Conta	Especificação	Sistema	Saldo	Atributo	Saldo Anterior	Movimento do Período		Saldo Atual
						Débito	Crédito	
82110000000	EXECUÇÃO DA DISPONIBILIDADE DE RECURSOS	Compensado	C		12.518.965,80 C	6.959.263,00	9.441.729,19	15.001.431,99 C
82111000000	DISPONIBILIDADE POR DESTINAÇÃO DE RECURSOS	Compensado	C		740.547,55 C	2.015.721,30	2.116.301,32	841.127,57 C
82111010000	RECURSOS DISPONÍVEIS PARA O EXERCÍCIO	Compensado	C		740.547,55 C	2.015.721,30	2.116.301,32	841.127,57 C
82112000000	DISPONIBILIDADE POR DESTINAÇÃO DE RECURSOS COMPROMETIDA POR EMPENHO	Compensado	C		1.200.517,90 C	2.291.774,13	2.015.721,30	924.465,07 C
82112010000	DISPONIBILIDADE POR DESTINAÇÃO DE RECURSOS COMPROMETIDA POR EMPENHO -- A LIQUIDAR	Compensado	C		1.200.517,90 C	2.291.774,13	2.015.721,30	924.465,07 C
82113000000	DISPONIBILIDADE POR DESTINAÇÃO DE RECURSOS COMPROMETIDA POR LIQUIDAÇÃO E ENTRADAS COMPENSATORIAS	Compensado	C		0,00 C	2.651.767,57	2.657.939,00	6.171,43 C
82113010000	COMPROMETIDA POR LIQUIDAÇÃO	Compensado	C		0,00 C	2.285.602,70	2.291.774,13	6.171,43 C
82113020000	COMPROMETIDA POR RETENÇÕES E CONSIGNAÇÕES	Compensado	C		0,00 C	366.164,87	366.164,87	0,00 C
82114000000	DISPONIBILIDADE POR DESTINAÇÃO DE RECURSOS UTILIZADA	Compensado	C		10.577.900,35 C	0,00	2.651.767,57	13.229.667,92 C
82114990000	DEMAIS UTILIZAÇÕES	Compensado	C		10.577.900,35 C	0,00	2.651.767,57	13.229.667,92 C
Total						25.478.164,30	25.478.164,30	



Mês atual: Junho

Balancete Financeiro

Receitas		Despesas		Total			
Títulos	Acum. Anterior	Valor no mês	Total	Títulos	Acum. Anterior	Valor no mês	Total
RECEITA ORÇAMENTÁRIA					DESPA ORÇAMENTÁRIA		
RECEITAS CORRENTES	0,00	0,00	0,00	0,00	Legislativa	9.746.508,30	2.015.721,30
TOTAL RECEITAS CORRENTES	0,00	0,00	0,00	0,00	TOTAL DA DESPESA ORÇAMENTÁRIA	9.746.508,30	2.015.721,30
RECEITAS DE CAPITAL							
TOTAL RECEITAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00			
RECEITAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS							
TOTAL DA RECEITA ORÇAMENTÁRIA	0,00	0,00	0,00	0,00			
RECEITA EXTRA-ORÇAMENTÁRIA					DESPA EXTRA-ORÇAMENTÁRIA		
DESPA ORÇAMENTÁRIA A PAGAR	9.746.508,30	2.015.721,30	11.762.229,60	11.762.229,60	DESPA ORÇAMENTÁRIA PAGA NO MÊS	8.545.990,40	2.285.602,70
CAIXA ECONOMICA FEDERAL	434.676,71	91.167,68	525.844,39	525.844,39	CAIXA ECONOMICA FEDERAL	434.676,71	91.167,68
INSS	404.288,50	79.560,00	483.828,50	483.828,50	INSS	404.288,50	79.560,00
IRRF	697.583,92	134.843,19	832.427,11	832.427,11	IRRF	697.583,92	134.843,19
ISS	11.920,06	3.012,56	14.932,62	14.932,62	ISS	11.920,06	3.012,56
MONGERAL SEGUROS	7.358,85	1.471,77	8.830,62	8.830,62	MONGERAL SEGUROS	7.358,85	1.471,77
PENSAO ALIMENTICIA - LUCIANO SIGNORELLI COSTA	3.700,00	0,00	3.700,00	3.700,00	PENSAO ALIMENTICIA - LUCIANO SIGNORELLI COSTA	3.700,00	0,00
PENSAO ALIMENTICIA - GIOVANNA PADOA PIMENTA COSTA	3.700,00	0,00	3.700,00	3.700,00	PENSAO ALIMENTICIA - GIOVANNA PADOA PIMENTA COSTA	3.700,00	0,00
PREVIDENCIA	120.194,15	26.233,17	146.427,32	146.427,32	PREVIDENCIA	120.194,15	26.233,17
SICREDI	10.598,60	2.119,72	12.718,32	12.718,32	SICREDI	10.598,60	2.119,72
SINCOR	4.489,57	1.097,09	5.586,66	5.586,66	SINCOR	4.489,57	1.097,09
TRIBUNAL DE JUSTICA DE MS	0,00	700,00	700,00	700,00	TRIBUNAL DE JUSTICA DE MS	0,00	700,00
UNIMED	103.053,08	25.959,69	129.012,77	129.012,77	UNIMED	103.053,08	25.959,69
OUTROS RECEBIMENTOS EXTRA ORÇAMENTÁRIOS	0,00	0,00	0,00	0,00	RESTOS A PAGAR	218.062,75	0,00
TOTAL DE RECEITA EXTRA-ORÇAMENTÁRIA	11.548.051,74	2.381.886,17	13.929.937,91	13.929.937,91	OUTROS PAGAMENTOS EXTRA ORÇAMENTÁRIOS	0,00	0,00
					TOTAL DE DESPESA EXTRA-ORÇAMENTÁRIA	10.565.596,59	2.651.767,57
INTERFERÊNCIAS FINANCEIRAS RECEBIDAS					INTERFERÊNCIAS FINANCEIRAS CONCEDIDAS		
DUODECIMO	10.380.902,05	2.076.180,41	12.457.082,46	12.457.082,46	RESTITUIÇÕES	12.303,76	0,00
REPASSE PARA PAGAMENTO DE INATIVOS	106.153,80	40.120,91	146.274,71	146.274,71	TOTAL DE INTERFERÊNCIAS FINANCEIRAS	12.303,76	0,00
TOTAL DE INTERFERÊNCIAS FINANCEIRAS	10.487.055,85	2.116.301,32	12.603.357,17	12.603.357,17			
SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR					SALDO PARA O EXERCÍCIO SEGUINTE		
Caixa	0,00	0,00	0,00	0,00	Caixa	0,00	0,00
Banco Conta Movimento	230.366,51	1.941.065,45	230.366,51	230.366,51	Banco Conta Movimento	1.941.065,45	1.771.764,07
Banco Conta Vinculada	0,00	0,00	0,00	0,00	Banco Conta Vinculada	0,00	0,00



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE CORUMBA
 RUA GABRIEL VANDONI DE BARROS, 1, DOM BOSCO, CORUMBÁ/MS

Quality Sistemas
 Exercício: 2022

Mês atual: Junho

Balancete Financeiro

	Receltas		Despesas	
	Títulos	Total	Títulos	Total
	Acum. Anterior	Valor no mês	Acum. Anterior	Valor no mês
	230.366,51	1.941.065,45	1.941.065,45	1.771.764,07
TOTAL DISPONÍVEL	22.265.474,10	6.439.252,94	22.265.474,10	6.439.252,94
Total		26.763.661,59	Total	26.763.661,59



Anexo 18 - Demonstrativo dos Fluxos de Caixa

Nr.	G1 - FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES OPERACIONAIS	Nota	2022	2021
1	FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES OPERACIONAIS	0,00	1.598.149,72	46.034,89
2	Ingressos	0,00	16.938.784,99	29.860.689,30
3	Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	0,00	0,00	0,00
4	Receita de Contribuições	0,00	0,00	0,00
5	Receita Patrimonial	0,00	0,00	0,00
6	Receita Agropecuária	0,00	0,00	0,00
7	Receita Industrial	0,00	0,00	0,00
8	Receita de Serviços	0,00	0,00	0,00
9	Remuneração das Disponibilidades	0,00	0,00	0,00
10	Outras Receitas Derivadas e Originárias	0,00	0,00	0,00
11	Transferências Recebidas	0,00	0,00	0,00
12	Outros ingressos operacionais	0,00	16.938.784,99	29.860.689,30
13	Desembolsos	0,00	15.340.635,27	29.814.654,41
14	Pessoal e demais despesas	0,00	10.992.909,29	20.488.195,52
15	Juros e encargos da dívida	0,00	0,00	0,00
16	Transferências concedidas	0,00	0,00	0,00
17	Outros Desembolsos Operacionais	0,00	4.347.725,98	9.326.458,89
18	Fluxo de Caixa Líquido das Atividades Operacionais(I)	0,00	1.598.149,72	46.034,89
19	FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE INVESTIMENTO	0,00	-230.653,50	-98.520,99
20	Ingressos	0,00	0,00	0,00
21	Alienação de bens	0,00	0,00	0,00
22	Amortização de empréstimos e financiamentos concedidos	0,00	0,00	0,00
23	Outros ingressos de investimentos	0,00	0,00	0,00
24	Desembolsos	0,00	230.653,50	98.520,99
25	Aquisição de ativos não circulante	0,00	230.653,50	98.520,99
26	Concessão de empréstimos e financiamentos	0,00	0,00	0,00
27	Outros desembolsos de investimentos	0,00	0,00	0,00
28	Fluxo de caixa líquido das atividades de investimento(II)	0,00	-230.653,50	-98.520,99
29	FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE FINANCIAMENTO	0,00	0,00	0,00
30	Ingressos	0,00	0,00	0,00
31	Operações de crédito	0,00	0,00	0,00
32	Integralização de capital social de empresas dependentes	0,00	0,00	0,00
33	Outros ingressos de financiamentos	0,00	0,00	0,00
34	Desembolsos	0,00	0,00	0,00
35	Amortização/refinanciamento da dívida	0,00	0,00	0,00
36	Outros desembolsos de financiamentos	0,00	0,00	0,00
37	Fluxo de caixa líquido das atividades de financiamento(III)	0,00	0,00	0,00
38	GERAÇÃO LÍQUIDA DE CAIXA E EQUIVALENTE DE CAIXA(I+II+III)	0,00	1.367.496,22	-52.486,10
39	Caixa e Equivalentes de Caixa Inicial	0,00	230.366,51	282.852,61
40	Caixa e Equivalentes de Caixa Final	0,00	1.597.862,73	230.366,51

Nr.	G2 - QUADRO DE RECEITAS DERIVADAS E ORIGINÁRIAS	2022	2021
41	TRANSFERÊNCIAS RECEBIDAS	12.603.357,17	21.995.882,42
42	Intergovernamentais	0,00	0,00
43	da União	0,00	0,00
44	de Estados e Distrito Federal	0,00	0,00



Anexo 18 - Demonstrativo dos Fluxos de Caixa

45	de Municípios	0,00	0,00
46	Intragovernamentais	12.603.357,17	21.995.882,42
47	Outras transferências recebidas	0,00	0,00
48	Total das Transferências Recebidas	12.603.357,17	21.995.882,42
49	TRANSFERÊNCIAS CONCEDIDAS	12.303,76	1.461.652,01
50	Intergovernamentais	0,00	0,00
51	a União	0,00	0,00
52	a Estados e Distrito Federal	0,00	0,00
53	a Municípios	0,00	0,00
54	a Consórcios Públicos	0,00	0,00
55	Intragovernamentais	12.303,76	1.461.652,01
56	Outras transferências concedidas	0,00	0,00
57	Total das Transferências Concedidas	12.303,76	1.461.652,01

Nr.	G3 - QUADRO DE TRANSFERÊNCIAS RECEBIDAS E CONCEDIDAS	2022	2021
58	Legislativa	10.992.909,29	20.488.195,52
59	Judiciária	0,00	0,00
60	Essencial a Justiça	0,00	0,00
61	Administração	0,00	0,00
62	Defesa Nacional	0,00	0,00
63	Segurança Pública	0,00	0,00
64	Relações Exteriores	0,00	0,00
65	Assistência Social	0,00	0,00
66	Previdência social	0,00	0,00
67	Saúde	0,00	0,00
68	Trabalho	0,00	0,00
69	Educação	0,00	0,00
70	Cultura	0,00	0,00
71	Direitos da Cidadania	0,00	0,00
72	Urbanismo	0,00	0,00
73	Habitação	0,00	0,00
74	Saneamento	0,00	0,00
75	Gestão Ambiental	0,00	0,00
76	Ciência e Tecnologia	0,00	0,00
77	Agricultura	0,00	0,00
78	Organização Agrária	0,00	0,00
79	Indústria	0,00	0,00
80	Comércio e Serviços	0,00	0,00
81	Comunicações	0,00	0,00
82	Energia	0,00	0,00
83	Transporte	0,00	0,00
84	Desporto e Lazer	0,00	0,00
85	Encargos Especiais	0,00	0,00
86	Total dos Desembolsos de Pessoal e Demais Despesas por Função	10.992.909,29	20.488.195,52

Nr.	G4 - QUADRO DE DESEMBOLSOS DE PESSOAL E DEMAIS DESPESAS POR FUNÇÃO	2022	2021
87	Juros e Correção Monetária da Dívida Interna	0,00	0,00

**Anexo 18 - Demonstrativo dos Fluxos de Caixa**

88	Juros e Correção Monetária da Dívida Externa	0,00	0,00
89	Outros Encargos da Dívida	0,00	0,00
90	Total dos Juros e Encargos da Dívida	0,00	0,00

Nr.	G5 - QUADRO DE JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	2022	2021
87	Juros e Correção Monetária da Dívida Interna	0,00	0,00
88	Juros e Correção Monetária da Dívida Externa	0,00	0,00
89	Outros Encargos da Dívida	0,00	0,00
90	Total dos Juros e Encargos da Dívida	0,00	0,00