

DIOCORUMBÁ



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE CORUMBÁ, MATO GROSSO DO SUL

Ano XI • Edição Nº 2.586 • terça-feira, 31 de Janeiro de 2023

PARTE I • PODER EXECUTIVO

GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº. 2.871, DE 30 DE JANEIRO DE 2023.

Altera o Artigo 1º, da Lei nº 1.634/2000, aprovada em 28.06.2000.

O PREFEITO DE CORUMBÁ faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º O Artigo 1º., da Lei nº 1.634/2000, passa a ter a seguinte redação:

Artigo 1º. - Fica doada à Família de **Léa Maria da Silva Almeida**, a Cova nº. 03 - Passeio da Quadra Barros Maciel, do Cemitério Santa Cruz, onde os restos mortais da referida senhora encontram-se sepultados.
(NR)

Art. 2º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revoga-se as disposições em contrário.

MARCELO AGUILAR IUNES
PREFEITO DE CORUMBÁ

REPUBLICAÇÃO: Republica-se por incorreção. Publicada no Diário Oficial de Corumbá nº 2.585, de 30/01/2023.

DECRETO Nº 2.910, DE 30 DE JANEIRO DE 2023.

Declara Ponto Facultativo nas Repartições Públicas Municipais do Poder Executivo.

O PREFEITO DE CORUMBÁ, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 82, VII da Lei Orgânica do Município e,

CONSIDERANDO que na data de 02 de fevereiro (Quinta-Feira) é consagrado a Nossa Senhora da Candelária, Padroeira do município de Corumbá, nos termos da Lei Municipal nº 496, de 03/02/1.967;

DECRETA:

Art. 1º Fica declarado Ponto Facultativo nas unidades da Administração Direta e Indireta do Município de Corumbá o expediente do dia 03 de fevereiro de 2023 (sexta-feira).

Art. 2º O disposto no artigo anterior não se aplica às unidades e serviços considerados essenciais, que por sua natureza não possam ser paralisados ou interrompidos, inclusive abrigos, unidades de pronto atendimento e pronto socorro municipal.

Parágrafo único. Os titulares das Secretarias, Fundações e Agências poderão determinar outros serviços considerados necessários à comunidade.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

MARCELO AGUILAR IUNES
Prefeito de Corumbá

REPUBLICAÇÃO: Republica-se por incorreção. Publicada no Diário Oficial de Corumbá nº 2.585, de 30/01/2023.

DECRETO Nº 2.911, DE 30 DE JANEIRO DE 2023

Dispõe sobre o Plano de Contratação Anual no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Município de Corumbá - MS.

O PREFEITO DE CORUMBÁ, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município, e tendo em vista a necessária implementação de planejamento orçamentário em instrumento consolidado, para a operacionalização da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

CONSIDERANDO, a necessidade de regulamentar o inciso VII do art. 12 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

DECRETA:

Capítulo I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Fica instituído o Plano de Contratação Anual - PCA, instrumento de governança a ser elaborado anualmente pelo município, na intenção de planejar adequadamente as aquisições que serão formalizadas no decorrer do exercício financeiro.



Município de Corumbá

Rua Gabriel Vandoni de Barros, 01
CEP 79333-141

Corumbá - Mato Grosso do Sul

CNPJ(MF) 03.330.461/0001-10

FONE: (67) 3234-3463

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

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

Marcelo Aguilar Iunes
Prefeito

Dirceu Miguéis Pinto
Vice-Prefeito

Secretarias

Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania.....	Amanda Cristiane Balancieri Iunes
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Sustentável.....	Cássio Augusto da Costa Marques
Secretaria Municipal de Educação.....	Genilson Canavarro de Abreu
Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento.....	Luiz Henrique Maia de Paula
Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento.....	Eduardo Aguilar Iunes
Secretaria Municipal de Governo.....	Luiz Antonio da Silva
Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos.....	Ricardo Campos Ametlla
Secretaria Municipal de Relações Institucionais.....	Marcelo Nunes Araújo
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

Edição Nº 2.586 • terça-feira, 31 de Janeiro de 2023

§ 1º O planejamento previsto no "caput" deste artigo, será realizado separadamente por unidade gestora, alinhando-se com a lei orçamentária de cada exercício, e será consolidado em um único instrumento.

§ 2º O Plano de Contratação Anual será publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas e no sítio eletrônico do município, no ícone "Licitações", na aba "Plano de Contratação Anual", desmembrado em "PCA de bens e serviços comuns" e "PCA de obras e serviços de engenharia".

Parágrafo único. Deverá ser disponibilizado na publicação do sítio eletrônico oficial do município, o endereço de acesso ao PCA publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas.

Art. 2º Para fins do disposto neste Decreto, considera-se:

I - autoridade competente: agente público com poder de decisão, indicado formalmente como responsável por autorizar as licitações, os contratos ou a ordenação de despesas no âmbito do órgão ou da unidade gestora;

II - unidade requisitante: unidade dotada de personalidade jurídica e de orçamento, responsável por identificar a necessidade da contratação do objeto e formalizar a Solicitação da Demanda - SD;

III - unidades administrativas: unidades integrantes da estrutura organizacional, sem destinação de recursos orçamentários e que dependem das unidades requisitantes para a sua operacionalização;

IV - documento de solicitação da demanda: documento que consolida as informações necessárias ao estudo técnico preliminar e que fundamenta o plano de contratações anual, em que o requisitante evidencia e detalha a necessidade de contratação;

V - plano de contratação anual: documento que consolida as demandas que o órgão ou a entidade planeja contratar no exercício subsequente ao de sua elaboração;

VI - Superintendência de Planejamento: unidade responsável pelo planejamento, pela coordenação e pelo acompanhamento das ações destinadas às contratações, no âmbito do órgão ou da entidade.

§ 1º Para o fim de operacionalização do Plano de Contratação Anual, a Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento fica responsável pelo planejamento dos objetos relacionados às compras e serviços gerais e a Gerência Executiva de Licitações de Obras - GELIC, da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos, pelo planejamento dos objetos relacionados a obras e serviços de engenharia.

§ 2º Enquanto não for efetivada a reestruturação interna para atender às contratações da Lei n.º 14.133/2021, as atividades pertinentes ao planejamento das contratações serão desenvolvidas pela Superintendência de Planejamento da Secretaria Municipal de Gestão e de Planejamento e pela Gerência Executiva de Licitações de Obras, da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos.

Do Sistema de Planejamento das Contratações

Art. 3º. Para viabilizar a reestruturação dos setores à realidade proposta pela nova lei de licitações, a Secretaria Municipal de Gestão e de Planejamento e a Gerência Executiva de licitações de Obras, poderão criar uma comissão de planejamento para o desenvolvimento, dentre outras, das atividades abaixo relacionadas:

I - desenvolver, propor e implementar modelos, mecanismos, processos e procedimentos para aquisição, contratação, alienação e gestão centralizadas de bens e serviços de uso comum ou estratégico para órgãos e entidades municipais;

II - realização de estudos técnicos preliminares de objetos consolidados ou de sua competência;

III - análise dos estudos técnicos de objetos específicos realizados pelas unidades requisitantes e solicitação de correção, quando for o caso;

IV - adoção das providências necessárias para a implementação do PCA piloto, descrito no artigo 12;

V - operacionalização do PAC em todas as etapas legalmente previstas;

VI - formalização e gerenciamento das atas de registros de preços e os contratos decorrentes dos procedimentos de sua competência;

VII - desenvolvimento e gestão de sistemas de tecnologia de informação para apoiar os processos de aquisição, contratação, alienação e gestão centralizadas de bens e serviços de uso em comum pelos órgãos e pelas entidades da administração pública municipal; e

VIII - outras atividades relacionadas ao planejamento das contratações.

Art. 4º. O Plano de Contratação Anual poderá ser elaborado no PGC, sistema disponibilizado pelo Governo Federal através da Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia ou por outro sistema utilizado pelo município.

Parágrafo único. Na elaboração dos primeiros instrumentos, até que se defina o melhor sistema, a formalização do Plano de Contratação Anual poderá ser realizada por planilhas do Excel.

Dos Objetivos do Plano Contratação Anual

Art. 5º. A elaboração do plano de contratação anual tem como objetivos:

I - viabilizar o adequado planejamento com a antecedência da fase preparatória das contratações;

II - possibilitar a consolidação das contratações das unidades requisitantes de forma centralizada e compartilhada, a fim de obter economia de escala, padronização de produtos e serviços e redução de custos operacionais;

III - consolidar num único instrumento as demandas adquiridas de forma compartilhada, bem como aquelas exclusivas das unidades requisitantes, a fim de orientar os potenciais fornecedores quanto a estrutura necessária para atender a Administração;

IV - evitar o fracionamento de despesas.

Capítulo II

DA ELABORAÇÃO DO PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL

Art. 6º. O plano de contratação anual será elaborado pela Superintendência de Planejamento conforme parágrafos 1º e 2º do artigo 2º.

Art. 7º. Com base nas contratações dos dois últimos exercícios e nos eventos

que impactem a demanda futura, as unidades requisitantes encaminharão para a Superintendência de Planejamento, até o dia 1º de março de cada ano, as solicitações das demandas das licitações e contratações diretas que pretendam realizar no exercício subsequente, devendo ser providenciados os demais atos na ordem cronológica abaixo:

I - consolidação do plano pela Superintendência de Planejamento, até o dia 15 de abril de cada ano;

II - aprovação do PCA pelas autoridades competentes, até o dia 15 de maio de cada ano;

III - inclusão, exclusão ou redimensionamento para adequação final, até o dia 30 de novembro de cada ano;

IV - publicação do PCA no sítio eletrônico do município, até o dia 1º de janeiro de cada ano.

Parágrafo único. Enquanto não disponibilizada a versão final aprovada pela autoridade competente para publicação, deverá ser publicada no sítio eletrônico do município, no link "licitações", na aba "PCA em andamento", tabela contendo os objetos de vigência continuada com as respectivas datas de possíveis prorrogações.

Art. 8º. As despesas constantes do PCA do município deverão estar agrupadas por Unidade Orçamentária.

§ 1º As despesas mencionadas no "caput" deste artigo corresponderão ao total do exercício, incluindo as novas contratações e as contratações ativas;

§ 2º Sempre que possível, as contratações continuadas formalizadas com base na Lei n.º 14.133/2021, priorizarão a vigência inicial vinculada aos créditos orçamentários do ano de sua formalização com previsão no edital de eventuais prorrogações por período que contemple a integralidade do exercício subsequente, respeitado o prazo máximo previsto no art. 107 do referido diploma legal.

Art. 9º. Constarão do PCA as contratações a serem realizadas no âmbito das unidades requisitantes, compreendendo os elementos de despesa, conforme contabilizados os itens, considerando o desdobramento mínimo dos produtos e serviços a serem contratados.

Parágrafo único. O desdobramento com a descrição do padrão do material sem a descrição do seu código detalhado, seguindo o exemplo do catálogo da União, código CATMAT abaixo, viabiliza a alteração do produto sem a necessidade de alteração do PCA:

I - desmembramento sugerido:

a) Tipo de material:

grupo material - utensílios de escritório e materiais de expediente.

classe material - caneta esferográfica.

II - desmembramento desnecessário:

a) Código material: caneta esferográfica, máster, plástico, formato corpo sextavado, material de ponta aço inoxidável com esfera tungstênio, tipo de escrita grossa, cor azul.

Art. 10 Ficam dispensadas de registro no Plano de Contratação Anual:

I - as contratações realizadas por meio de concessão de suprimento de fundos;

II - as hipóteses previstas nos incisos VI, VII e VIII do art. 75 da Lei n.º 14.133/2021; e

III - as pequenas compras e a prestação de serviços de pronto pagamento, de que trata o § 2º do art. 95 da Lei n.º 14.133/2021.

Da Consolidação

Art. 11 Encerrado o prazo previsto no art. 7º, a Superintendência de Planejamento consolidará as demandas encaminhadas pelas unidades requisitantes e adotará as medidas necessárias para:

I - agregar, sempre que possível, os documentos de formalização de demanda com objetos de mesma natureza com vistas à racionalização de esforços de contratação e à economia de escala;

II - adequar e consolidar o Plano de Contratações Anual, e;

III - elaborar o calendário de contratação cronologicamente, por grau de prioridade da demanda, consideradas a data estimada para o início do processo de contratação e a disponibilidade orçamentária e financeira.

Do Plano de Contratação Anual Piloto - PCA PILOTO

Art. 12 Para a facilitação da formalização do primeiro plano de contratação anual, o município estabelecerá como meta a elaboração do plano de contratação anual piloto, para as aquisições do exercício de 2024.

Art. 13 Para a formalização do PCA Piloto, a Superintendência de Planejamento lançará em planilha as contratações em andamento por unidade orçamentária, contendo o objeto e a quantidade adquirida, lançando a sua respectiva data de encerramento, denominada planilha I, e ainda:

I - A Superintendência de Planejamento elaborará também a planilha denominada II, com os mesmos dados da planilha I, contendo as contratações de objetos não continuados encerradas nos dois últimos anos e cujo objeto não conste da planilha I, de forma a possibilitar às unidades requisitantes a elaboração da previsão de contratações para o ano de 2024, o mais próximo possível da realidade.

§ 1º As planilhas I e II previstas neste artigo, deverão ser encaminhadas pela Superintendência de Planejamento às unidades requisitantes até o dia 01/03/2023.

§ 2º Com os dados das planilhas I e II deste artigo, as unidades requisitantes deverão elaborar a solicitação da demanda - SD de cada contratação pretendida para o exercício de 2024, para a construção do Plano de Contratação Anual Piloto.

§ 3º Os objetos relacionados a obras e serviços de engenharia, poderão estabelecer critérios próprios e diferenciados dos estabelecidos nos incisos I e II e considerarão o Plano Plurianual de Investimentos para a elaboração do seu PCA Piloto.

Art. 14. Para fins de facilitação dos atos de transição de regimes licitatórios concomitantes com a construção do PCA Piloto, o planejamento das contratações do exercício de 2023 deverá:

I - Preferencialmente, optar pela prorrogação do prazo dos contratos em andamento, quando possível, de forma a viabilizar o treinamento das equipes para melhor planejamento das contratações regidas pela Lei n.º 14.133/2021.



II - Programar o cronograma de contratações do exercício de 2023 para a adoção preferencial do regime da Lei n.º 8.666/1993, enquanto vigente, conforme marco temporal limite a ser estabelecido pela Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento;

III - Com base em planilha de processos vigentes, solicitar das unidades demandantes o encaminhamento das Solicitações de Demandas - SD de todas as contratações pretendidas para o exercício de 2023, até o dia 31/01/2023.

Art. 15 O PCA Piloto formalizado pelo município será aplicado em teste, sendo possibilitadas as correções necessárias para os exercícios subsequentes.

Art. 16 Na construção do PCA Piloto que definirá o fluxo e os procedimentos ideais à formalização dos Planos de Contratações Anuais subsequentes, poderá ser constituída comissão especial para a implantação do PCA, coordenada por autoridade designada pela Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento.

CAPÍTULO III

DAS OPERACIONALIZAÇÃO DO PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL

Art. 17 O PCA deve ser aprovado previamente à sua publicação pelos Ordenadores de Despesas da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos e da Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento, bem como pelo Prefeito Municipal. Parágrafo único. As autoridades competentes poderão reprovar itens do PCA ou devolvê-lo à Superintendência de Planejamento, se necessário, para realizar adequações junto às áreas requisitantes, observado o prazo final previsto para a publicação do instrumento.

Art. 18 A revisão e alteração do PCA por meio de inclusão, exclusão ou redimensionamento de itens, poderá ser realizada após a sua publicação até o encerramento do exercício seguinte, desde que devidamente justificado e aprovado pelas autoridades previstas no artigo 17.

Parágrafo único. O PCA atualizado será disponibilizado automaticamente nos mesmos locais da publicação originária.

Art. 19 A Superintendência de Planejamento verificará se as demandas encaminhadas constam do PCA anteriormente à sua execução.

Parágrafo único. As demandas que não constarem do PCA ensejarão a sua revisão, caso justificadas, observado o disposto no art. 18.

Art. 20 As demandas constantes do PCA serão formalizadas em processo de contratação e operacionalizadas com a antecedência necessária ao cumprimento do cronograma de contratações, conforme regulamento a ser editado, sob pena de apuração de responsabilidade caso inviabilizada no tempo necessário ao atendimento da necessidade da Administração pela forma inicialmente programada.

Art. 21 A Superintendência de Planejamento elaborará relatório de risco referente à provável não efetivação da contratação prevista no PCA trimestralmente ou a qualquer tempo, a partir de 1º de julho de cada ano, apontando:

I - contratações inseridas no PCA e não realizadas, com os motivos de sua não consecução;

II - inclusão, exclusão ou redimensionamento, efetivadas no período e razões fornecidas pela unidade requisitante;

Parágrafo único. O relatório de que trata o § 1º será encaminhado às autoridades competentes para aprovação do PCA, visando a adoção das medidas de correção pertinentes.

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 22 Os agentes autorizados à utilização de sistemas voltados à operacionalização do PCA responderão administrativa, civil e penalmente por ato ou fato que caracterize o uso indevido de senhas de acesso ou que transgrida as normas de segurança instituídas pelo gerenciador do sistema.

Parágrafo único. Os agentes que operacionalizarem o PCA serão responsáveis pelo sigilo e pela integridade dos dados e das informações nele constantes, bem como do sistema utilizado, protegendo-o contra danos e utilizações indevidas ou desautorizadas.

Art. 23 Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se disposições em contrário.

MARCELO AGUILAR IUNES
Prefeito de Corumbá

EDUARDO AGUILAR IUNES
Secretário Municipal de Gestão e Planejamento

Acompanhe os atos oficiais do MUNICÍPIO DE CORUMBÁ

Diário Oficial de Corumbá DIOCORUMBÁ

do.corumba.ms.gov.br





ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
GABINETE DO PREFEITO

REPUBLICAÇÃO: Republica-se por incorreção. Publicada no Diário Oficial de Corumbá nº 2.585, de 30/01/2023.

DECRETO Nº 2.912, DE 30 DE JANEIRO DE 2023

Dispõe sobre as atividades de gestão e de fiscalização de contratos administrativos formalizados sob a égide da Lei n.º 14.133/2021, no âmbito do Município de Corumbá/MS e dá outras providências.

O **PREFEITO DE CORUMBÁ**, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 82, VII da Lei Orgânica do Município de Corumbá;

CONSIDERANDO o processo de transição de regimes licitatórios e a necessária promoção de ações que visem a facilitação da implantação da Lei n.º 14.133/2021 no âmbito da Administração Pública Municipal;

CONSIDERANDO as deliberações da comissão de transição instituída pelo Decreto n.º 2.770/2022, atualizado pelo Decreto n.º 2.795/2022, que aprovou os procedimentos e os modelos instituídos neste ato;

CONSIDERANDO a necessidade de padronizar os procedimentos atinentes à gestão e à fiscalização dos contratos administrativos, e, como melhor didática a implantação gradativa dos modelos integrantes do processo de fiscalização que redefinirão os procedimentos e fluxos respectivos na Nova Lei de Licitações;

D E C R E T A:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÃO PRELIMINARES

Art. 1º. As atividades de gestão e de fiscalização de contratos administrativos, celebrados pelos órgãos da administração direta e pelas autarquias e fundações do Poder Executivo Municipal, observarão as regras gerais da Lei n.º 14.133/2021 e também o disposto neste Decreto.

§ 1º Aplicam-se as disposições deste Decreto, ainda que a contratação não origine instrumento de contrato.

§ 2º Aplicam-se as disposições deste Decreto, no que couber, aos convênios, acordos, ajustes e outros instrumentos congêneres celebrados por órgãos da Administração Pública Municipal.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
GABINETE DO PREFEITO

Art. 2º. Caberá à Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento e à Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos editarem, por Resolução, modelos pertinentes ao processo de fiscalização, bem como definir o fluxo devido, orientando a operacionalização por procedimentos específicos, mantendo atualizado o Plano Básico de Fiscalização e os demais modelos instituídos pelo presente Decreto.

Parágrafo único. Os modelos implementados por este Decreto aplicam-se também aos contratos de obras e serviços de engenharia, e as sugestões de adaptações para o objeto, devem ser operacionalizadas pela Superintendência de Administração e Processos – SISP, e compartilhadas entre a Comissão instituída pelo Decreto n.º 2.770/22 e atualizada pelo Decreto n.º 2.795/22, enquanto vigente o processo de transição.

Art. 3º. Para fins deste Decreto, considera-se:

I – gestão de contrato: atividade exercida de modo sistemático e pontual pelo gestor de contrato, especialmente designado para a coordenação do processo de fiscalização da execução dos objetos contratados pelo município, supervisionando as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;

II – equipe de fiscalização: integrada pelos agentes designados como fiscais e como gestores das contratações formalizadas no âmbito da administração pública municipal;

III – processo de fiscalização: conjunto de procedimentos materializados nos autos de cada contratação formalizada pelo município, desenvolvidos pela equipe de fiscalização, com base em atribuições administrativas e técnicas;

IV – atribuições administrativas: procedimentos integrantes do processo de fiscalização que poderão ser desenvolvidos por um ou mais fiscais administrativos, designados para a contratação, e pelo gestor, conforme o caso;

V – atribuições técnicas: procedimentos integrantes do processo de fiscalização que exigem formação técnica específica definida em lei ou conhecimentos técnicos de acordo com o objeto contratado e deverão ser desenvolvidos pelo fiscal técnico designado para a contratação;

VI – fiscal de contrato: servidor designado por Resolução da unidade demandante respectiva, e cientificado pessoalmente nos autos da contratação;



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
GABINETE DO PREFEITO**

responsável pelo acompanhamento da execução do contrato nos seus aspectos técnicos, competente para avaliar o serviço ou fornecimento de bens, recebendo provisoriamente o objeto e medindo o resultado da contratação para a averiguação do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados ou dos produtos/materiais entregues, de acordo com o contrato;

VII – gestor do contrato: servidor designado para coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa, atuando diretamente com o fiscal e o preposto da contratada, levando ao conhecimento da autoridade máxima todas as informações relevantes e buscando a sua aprovação quando necessário, responsável por instruir o processo e juntar nos autos a documentação produzida no processo de fiscalização;

VIII – preposto da empresa: pessoa indicada pela contratada, incumbida de representá-la junto à Administração na contratação respectiva, por meio de procuração específica;

IX – plano básico de fiscalização: instrumento que institui o plano de fiscalização e de gestão dos contratos e orientar às ações tendentes a inibir os principais riscos comuns a toda contratação.

Art. 4º. Compete às unidades administrativas demandantes a formalização de resoluções nos termos do ANEXO I, para a designação dos servidores que atuarão na fiscalização e gestão de contratos administrativos no âmbito da Lei n.º 14.133/2021.

Art. 5º. Compete às respectivas unidades administrativas do município, utilizando-se de suas atribuições internas, publicar e manter atualizado no sítio oficial do município, listagem da equipe de fiscalização e suas respectivas alterações.

EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO DO MUNICÍPIO			
FISCAIS DE CONTRATOS			
Secretaria, Fundação, Autarquia....			
NOME	MATRÍCULA	UNIDADE de atuação do agente	Vínculo (efetivo/comissionado)
...			
GESTORES DE CONTRATOS			
Secretaria, Fundação, Autarquia			
NOME	MATRICULA	UNIDADE de atuação do agente	Vínculo (efetivo/comissionado)
...			



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
GABINETE DO PREFEITO

§ 1º Caberá aos membros do processo de fiscalização, com apoio de suas Gerências Administrativas e Financeiras, realizar o cadastro no portal do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul, conforme tutoriais disponibilizados no cadastro do jurisdicionado do TCE/MS, mantendo-o atualizado e certificando-se de notificações eventualmente recebidas.

§ 2º O gestor do contrato deverá realizar o cadastro no software de gestão utilizado pelo município, o qual será fiscalizado pela Controladoria-Geral do Município, por meio de aplicativo específico que deverá ter interface com o referido sistema de gestão; bem como indexar o contrato e demais alterações contratuais no portal de transparência municipal, certificando-se da publicação do instrumento nos demais locais exigidos pela Lei n.º 14.133/2021.

DO PLANO BÁSICO DE FISCALIZAÇÃO

Art. 6º. Fica instituído o Plano Básico de Fiscalização, instrumento que visa estabelecer ações para a atuação da equipe de fiscalização de cada contratação, possibilitando a mitigação dos principais riscos incidentes em qualquer contratação, na forma dos ANEXOS VII e VII-A.

§ 1º O Plano Básico de Fiscalização será formalizado nos seguintes termos:

I – Plano Básico de Fiscalização de Bens e Serviços – plano de gestão do contrato;

II – Plano Básico de Fiscalização de Obras e Serviços de Engenharia – plano de gestão do contrato.

§ 2º O Plano Básico de Fiscalização deverá ser transcrito na íntegra no subitem 14.1 do relatório dos Estudos Técnicos Preliminares, na intenção de facilitar a visualização das ações mínimas que deverão ser adotadas pela equipe de fiscalização durante a execução do contrato.

§ 3º Outros riscos identificados nos Estudos Técnicos Preliminares para o objeto estudado na contratação, deverão ser relatados no item “Gerenciamento de Riscos” e observados pela equipe de fiscalização.

§ 4º A atualização do Plano Básico de Fiscalização é de responsabilidade da Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento, quando se tratar de fiscalização de bens e serviços, devendo o instrumento ser republicado a cada alteração, mantendo-se disponível de forma atualizada no sítio eletrônico oficial do Município, no caderno de padronização, quando implementado.

§ 5º A atualização do Plano Básico de Fiscalização é de responsabilidade da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos, quando se tratar de



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
GABINETE DO PREFEITO

fiscalização de obras, seguindo-se os procedimentos dispostos no parágrafo anterior.

§ 6º Até a implementação dos modelos indicados neste Decreto no caderno de padronização, eles serão disponibilizados no portal eletrônico oficial do município, no link: <https://www.corumba.ms.gov.br/fluxos-de-trabalho/>.

§ 7º Novos modelos a serem inseridos no processo de fiscalização, ainda que de responsabilidade da Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento ou da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos, conforme o objeto, até a implementação do caderno de padronização, serão publicados no link mencionado no parágrafo anterior.

§ 8º A interface com o setor de tecnologia e informação para as publicações devidas ficará a cargo da Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento.

§ 9º Conforme regulamento próprio, quando for dispensado o relatório do estudo técnico preliminar, o Plano Básico de Fiscalização será disponibilizado como anexo do Termo de Referência – TR.

§ 10 Nas contratações que não forem instituídos planos específicos de gestão de contratos, o Plano Básico de Contratação descreverá como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo município.

OUTROS DOCUMENTOS DO PROCESSO DE FISCALIZAÇÃO

Art. 6º. Fica instituída a utilização dos documentos constantes dos ANEXOS I, II, III, IV, V, VI, VII, VII.a, VIII, VIII.a, IX, IX.a, X, X.a, XI, XII, XIII, XIV, XV e XVI, a serem implementados através de aulas inseridas no programa de capacitação continuada do município, conforme os seguintes modelos:

ANEXO I - RESOLUÇÃO DE DESIGNAÇÃO DE GESTOR E DE FISCAIS DE CONTRATOS;

ANEXO II - TERMO DE NOTIFICAÇÃO E CIÊNCIA DE DESIGNAÇÃO PARA FISCALIZAÇÃO DE CONTRATO;

ANEXO III - TERMO DE NOTIFICAÇÃO E CIÊNCIA DE DESIGNAÇÃO PARA GESTÃO DE CONTRATO;

ANEXO IV - SOLICITAÇÃO DE SUBSTITUIÇÃO DE FISCAL OU GESTOR DE CONTRATO;

ANEXO V - TERMO DE CIÊNCIA DE SERVIDOR DESIGNADO PARA SUBSTITUIÇÃO DE FISCAL OU GESTOR DE CONTRATOS;

ANEXO VI - RESOLUÇÃO DE SUBSTITUIÇÃO DEFINITIVA DE FISCAL/GESTOR;

ANEXO VII - PLANO BÁSICO DE FISCALIZAÇÃO DE BENS E SERVIÇOS;

ANEXO VII.A - PLANO BÁSICO DE FISCALIZAÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA;

ANEXO VIII - ORDEM DE INÍCIO DE SERVIÇO;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO VIII.A – ORDEM DE INÍCIO DE FORNECIMENTO;
ANEXO IX - TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO;
ANEXO IX.A - TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO DE OBRAS;
ANEXO X – TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO;
ANEXO X.A – TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO DE OBRAS;
ANEXO XI – COMUNICAÇÃO DE IRREGULARIDADE;
ANEXO XII – SOLICITAÇÃO DE NOTIFICAÇÃO;
ANEXO XIII – RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO PARA ADITAMENTO;
ANEXO XIV – TERMO DE NOTIFICAÇÃO;
ANEXO XV – RELATÓRIO FINAL - CONSECUÇÃO DE OBJETIVOS;
ANEXO XVI – ATA DE REUNIÃO.

Art. 7º. A documentação produzida no processo de fiscalização no decorrer da execução contratual, deverá ser juntada ao respectivo processo administrativo.

CAPÍTULO II
DO PROCESSO DE FISCALIZAÇÃO

Art. 8º. O processo de fiscalização sempre que necessário, especialmente nos contratos complexos ou vultuosos e nos de serviços de publicidade e propaganda, de mão de obra com dedicação exclusiva, bens ou serviços especiais, tecnologia, e de obras e serviços de engenharia, será iniciado por reunião da equipe de fiscalização com o preposto da contratada.

§ 1º A reunião inicial do processo de fiscalização poderá ser online ou presencial, e sua forma e data, bem como assuntos de relevância a serem tratados serão informados pelo gestor do contrato ao (s) fiscal (is) e ao preposto da contratada, através de endereços eletrônicos registrados nos autos.

§ 2º Quando a reunião inicial do processo de fiscalização for dispensada, as informações relevantes para a execução do objeto serão informadas pelo gestor, por e-mail, ao (s) fiscal (s) do contrato e ao preposto da contratada.

§ 3º A autorização para o fornecimento ou para o início dos serviços só será formalizada após a adoção das providências mencionadas nos parágrafos primeiro ou segundo desse artigo.

DO PRAZO PARA MANIFESTAÇÃO NO PROCESSO DE FISCALIZAÇÃO

Art. 9º. A equipe de fiscalização deverá observar o prazo máximo estabelecido para a celebração dos atos processuais respectivos.

Parágrafo único. As decisões sobre as solicitações e as reclamações relacionadas à execução dos contratos e os indeferimentos aos requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato serão efetuados no prazo de até 01 (um) mês,



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
GABINETE DO PREFEITO

contado da data do protocolo do requerimento, exceto se houver disposição legal ou cláusula contratual que estabeleça prazo específico.

CAPÍTULO III
DOS AGENTES DO PROCESSO DE FISCALIZAÇÃO

Art. 10. Os fiscais e os gestores de contrato serão designados pela autoridade máxima da unidade demandante, de acordo com os requisitos do art. 7º, da Lei n.º 14.133/21, observando-se a compatibilidade com as atribuições do cargo, a complexidade da fiscalização, o quantitativo de contratos por servidor e a sua capacidade para o desempenho das atividades, e deverão ainda:

- I** – ser capacitados para o exercício da gestão e fiscalização dos contratos;
- II** – ser capacitados para o recebimento do objeto, quando for o caso, diante da necessidade de conhecimentos técnicos e específicos da contratação;
- III** – possuir graduação específica quando exigida em lei especial, conforme o objeto;
- IV** – receber acesso aos documentos do processo necessários à fiscalização e as informações sobre regras específicas da contratação, conforme o objeto;
- V** – ter acesso através do sítio eletrônico do município ao Plano Básico de Fiscalização e aos demais documentos de uso obrigatório no processo de fiscalização;
- VI** – ter contato diretamente com o preposto da contratada e definir assuntos relevantes para a reunião inicial do processo de fiscalização, tratativas acerca das obrigações contratuais assumidas e mecanismos de fiscalização, quando for o caso;
- VII** – contar com o apoio dos servidores para emissão de parecer técnico ou jurídico, sempre que necessário para a consecução do ato a ser praticado;
- VIII** – dispor-se à prestação de informações quando solicitado, à equipe de planejamento da próxima contratação dos objetos que tenham participado do processo de fiscalização;
- VIII** – empenhar-se no cumprimento dos prazos e fluxos definidos em normativos relacionados;
- IX** – assinar o termo de cientificação em cada contrato que for designado fiscal ou gestor;
- X** – solicitar a substituição temporária ou definitiva do processo de fiscalização, quando for o caso.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
GABINETE DO PREFEITO

§ 1º As atividades de gestão e de fiscalização dos contratos deverão ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, assegurada a distinção das atividades de fiscalização e de gestão e a distribuição dos processos deverá preservar a eficiência da fiscalização.

§ 2º Os servidores que atuarem no processo de fiscalização deverão participar de capacitação de forma continuada a fim de se manterem atualizados na aplicação das boas práticas relacionadas às atribuições de suas funções.

§ 3º É vedada a designação do mesmo agente público para atuação simultânea nas funções de gestor e fiscal de um mesmo contrato.

§ 4º O encargo de gestor ou de fiscal não poderá ser recusado, devendo este expor em ofício ao superior hierárquico, se for o caso, as deficiências e as limitações técnicas que possam impedir o diligente cumprimento do exercício de suas atribuições.

§ 5º Na hipótese de que trata o § 4º deste artigo, caberá à Administração qualificar o servidor para o desempenho das atribuições, conforme a natureza e a complexidade do objeto, designar outro servidor com a qualificação requerida ou adotar a medida cabível para solucionar a questão.

Art. 11. Os fiscais e os gestores de contrato contarão com o apoio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno para o desempenho das funções essenciais à execução do disposto na Lei n.º 14.133/2021.

Art. 12. Quando o estudo técnico preliminar da contratação consignar a necessidade de capacitação da equipe de fiscalização previamente à celebração do contrato para a realização das atribuições técnicas, a adoção das providências pertinentes ficará a cargo da autoridade máxima da unidade demandante.

DOS FISCAIS DE CONTRATOS

Art. 13. Os agentes nomeados como fiscais de contratos desenvolverão a função de fiscalização técnica e também as administrativas que lhes couberem.

Art. 14. Em contratos que envolvam bens ou serviços especiais, tecnologia da informação (TI), serviços de publicidade e propaganda, obras e serviços de engenharia, poderão ser designados mais de um fiscal, devendo constar do respectivo termo de cientificação a definição da atribuição a ser desenvolvida, se técnica ou administrativa.

§ 1º Quando for designado mais de um fiscal para o mesmo contrato, na reunião inicial da equipe de fiscalização com o preposto da Contratada, deverão ser consignadas em ata as atribuições de cada um, ou lavrada ata em reunião sem a



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
GABINETE DO PREFEITO

participação do preposto, quando for o caso de dispensa da reunião inicial, devendo ser encaminhada ao preposto por e-mail.

§ 2º O recebimento provisório dos produtos e serviços poderá dispensar a formalização do Termo de Recebimento Definitivo, em contratos de entrega imediata, ou de baixa complexidade ou de baixa vultuosidade, quando de fácil conferência em qualidade e quantidade, situação em que assumirá a condição de recebimento definitivo.

§ 3º O recebimento provisório dos produtos e serviços e o relatório de execução do objeto para aditamento serão formalizados pelo fiscal técnico.

Art. 15. Compete ainda ao fiscal de contratos:

I – agir com transparência e observar rigorosamente, os princípios legais e éticos em todos os atos inerentes;

II – conhecer o inteiro teor dos instrumentos necessários ao processo de fiscalização;

III – manter registro de ocorrências, em meio físico ou informatizado, para subsidiar seu plano de fiscalização, bem como prestar informações futuras do processo fiscalizado quando solicitados por órgãos de controle ou judiciais;

IV – avaliar e acompanhar, rotineiramente, a quantidade e a qualidade dos serviços executados ou dos bens entregues, verificando o atendimento das especificações e prazos contidos no processo;

V – assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas pela contratada, emitindo comunicação de irregularidade ou solicitando a notificação da contratada, quando for o caso.

VI – certificar-se de que a contratada é quem executa o contrato, informando ao gestor quando verificar cessão ou subcontratação fora das hipóteses legais e previstas no contrato;

VII – verificar se a contratada mantém um responsável técnico acompanhando as obras e os serviços, quando assim determinar o contrato;

VIII – atestar, em documento hábil, juntamente ao gestor de contratos ou com outro servidor que acompanhou o fornecimento, após conferência prévia do objeto contratado, recusando-os quando irregulares ou em desacordo com as condições estabelecidas, conforme descrito no Termo de Recebimento Provisório;

IX – receber todos os documentos necessários, contratualmente estabelecidos, para a liquidação da despesa e encaminhá-los, juntamente ao documento fiscal e com o Termo de Recebimento Provisório, ao gestor do contrato que, após



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
GABINETE DO PREFEITO

conferência e a emissão do Termo de Recebimento Definitivo, se for o caso, remeterá a documentação para o setor responsável, em tempo hábil, de modo que o pagamento seja efetuado no prazo adequado e na conformidade da cronologia legal;

X – apresentar, conforme normativos regentes e orientações contidas nos próprios documentos, os relatórios de fiscalização instituídos por Resolução, pelas secretarias respectivas, conforme o objeto;

XI – atuar, com eficiência e celeridade, na solução dos problemas que porventura venham a ocorrer ao longo da execução contratual, encaminhando as questões que ultrapassem sua competência ao gestor do contrato;

XII – observar os prazos contratuais para a regularização de eventuais falhas e, no caso da inexistência de sua previsão, estabelecer juntamente ao gestor do contrato, prazo razoável para a medida saneadora;

XIII – providenciar, exclusivamente por escrito, a obtenção de esclarecimentos, auxílio ou suporte técnico nos casos em que tenha dúvidas sobre a providência a ser adotada ou necessidade de conhecimento técnico específico, assim como nas questões que ultrapassem o âmbito de suas atribuições;

XIV – indicar, expressamente, a necessidade de eventuais descontos a serem realizados em razão da inexecução ou da má execução do contrato, por meio de glosas que serão anotadas no verso da nota ou do documento equivalente e relacionadas no Termo de Recebimento Provisório;

XV – relatar no Termo de Comunicação de Irregularidade as incongruências e irregularidades passíveis de correção na intenção de que não se tornem frequentes;

XVI – solicitar justificativas para a contratada e outras providências, relativas à possibilidade de atraso no cronograma de execução do objeto;

XVII – apresentar formalmente ao gestor do contrato irregularidades passíveis de notificação;

XVIII – exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;

XIX – exigir a utilização de instrumentos de fiscalização indicados no processo fiscalizado, tais como do diário de obras ou de bordo;

XX – acompanhar a atuação dos empregados da contratada na execução do objeto, solicitando informações ao encarregado indicado quando for o caso, podendo sugerir ao gestor do contrato, de forma justificada, a retirada de



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
GABINETE DO PREFEITO

qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que possam comprometer o bom andamento dos serviços;

XXI – verificar a correta aplicação dos materiais e a sua qualidade para constatação do cumprimento do disposto no contrato.

XXII – outras atividades não relacionadas, pertinentes à fiscalização do contrato.

Parágrafo único. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada com o documento da contratada que contenha a relação detalhada deles, de acordo com o estabelecido no contrato, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

Art. 16. Quando necessário e mediante justificativa, requerer testes, exames e ensaios, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;

Art. 17. Quando se tratar de objetos de obras, manter o processo atualizado com projetos, alvarás, ART's do CREA e/ou RRT's do CAU referente aos projetos arquitetônico e complementares, orçamentos e fiscalização, edital da licitação e respectivo contrato, cronograma físico-financeiro e os demais elementos instrutores, necessário verificar a correta construção do canteiro de obras, inclusive quanto aos aspectos ambientais;

Art. 18. Nos contratos de mão de obra com dedicação exclusiva, o fiscal, quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, poderá solicitar da contratada em período minimamente semestral, ou antes do último pagamento, o que ocorrer primeiro, a comprovação do cumprimento das obrigações legais, através de relatório específico de prestação de serviços com exposição de dados por tabelas e relações, de forma a facilitar-lhe o acompanhamento devido:

I – no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis Trabalhistas:

a) recolhimento da contribuição previdenciária estabelecida para o empregador e de seus empregados, conforme dispõe o art. 195, § 3º da Constituição Federal;

b) recolhimento do FGTS;

c) pagamento de salários devidos;

d) fornecimento de vale-transporte e auxílio-alimentação, quando cabível;

e) pagamento do 13º salário;

f) concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da Lei;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
GABINETE DO PREFEITO

- g)** realização de exames admissionais e demissionais e periódicos, quando for o caso;
- h)** eventuais cursos de treinamento e reciclagem;
- i)** encaminhamento das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como a RAIS e o CAGED;
- j)** cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho; e
- k)** cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato.

II – no caso de cooperativas:

- a)** recolhimento da contribuição previdenciária do INSS em relação à parcela de responsabilidade do cooperado;
- b)** recolhimento da contribuição previdenciária em relação à parcela de responsabilidade da Cooperativa;
- c)** comprovante de distribuição de sobras e produção;
- d)** comprovante da aplicação do FATES - Fundo Assistência Técnica Educacional e Social;
- e)** comprovante da aplicação em fundo de reserva;
- f)** comprovação de criação do fundo para pagamento do 13º salário e férias; e
- g)** eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as sociedades cooperativas.

III – no caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Civis de Interesse Público – OSCIP's e as Organizações Sociais – OS, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

Art. 19. Para verificação do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações continuadas com dedicação exclusiva, também poderão ser realizadas entrevistas por amostragem com os trabalhadores da contratada para verificação das anotações contidas em CTPS, que viabilizem a verificação do cumprimento das leis, ainda que necessário para tanto, a fiscalização no local de trabalho do empregado.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
GABINETE DO PREFEITO

Art. 20. É facultada à Administração a contratação de terceiros para assistir e subsidiar o fiscal de contrato com informações especializadas pertinentes a essa atribuição, desde que não supríveis por pessoal pertencente ao quadro de servidores e mediante justificativa da necessidade.

Parágrafo único. Na hipótese da contratação de terceiros, prevista neste artigo, será observado o disposto no § 4º do art. 117 da Lei n.º 14.133/2021, não podendo o fiscal eximir-se do cumprimento de suas atribuições, cabendo-lhe adotar as providências necessárias para o fiel cumprimento do contrato.

DAS ATIVIDADES DO GESTOR DE CONTRATO

Art. 21. Compete aos gestores de contratos o exercício de atividades gerenciais e administrativas relacionadas à gestão da execução dos contratos, e especialmente:

I – agir com transparência e celeridade observando, rigorosamente, os princípios legais e éticos em todos os atos inerentes;

II – conhecer o inteiro teor dos instrumentos necessários ao processo de fiscalização;

III – acompanhar a celebração e a execução dos contratos e dos termos aditivos, adotando providências quanto a coleta das assinaturas devidas, assegurando-se das providências quanto aos cadastros e publicações obrigatórias, bem como da respectiva remessa do processo para o Tribunal de Contas, quando for o caso;

IV – manter controle dos contratos celebrados no âmbito do seu órgão, autarquia ou fundação, certificando-se do cumprimento dos prazos obrigatórios e viabilizando a prática de atos processuais pelos agentes devidos;

V – agendar a reunião inicial de fiscalização nos termos descritos no artigo 8º deste Decreto;

VI – formalizar o termo de recebimento definitivo; quando for o caso;

VII – enviar para a autoridade superior os documentos necessários para a elaboração de aditivos de prorrogação, alteração, reequilíbrio, aplicação de penalidades, extinção dos contratos, dentre outros;

VIII – enviar os documentos em conformidade para providências quanto ao devido pagamento da respectiva nota fiscal;

IX – comunicar a Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento ou a Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos, conforme o objeto, de eventual necessidade de inserção de novos riscos no Plano Básico de Fiscalização, e se



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
GABINETE DO PREFEITO

certificar da menção dos riscos verificados para o objeto específico no relatório final de consecução de objetivos;

X – disponibilizar e acompanhar os documentos relativos à execução contratual;

XI – formalizar notificação ao contratado, por iniciativa própria ou a pedido do fiscal de contrato;

XII – assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas, com qualidade e em respeito à legislação vigente;

XIII – propiciar o acesso do fiscal de contrato às informações, aos documentos e aos meios necessários ao exercício das atividades de fiscalização;

XIV – supervisionar as atividades relacionadas ao adimplemento do objeto contratado;

XV – avaliar os relatórios de ocorrências disponibilizados pelo(s) fiscal(is) de contrato para que, sendo o caso, possa tomar as providências cabíveis a fim de corrigi-las;

XVI – analisar notas/glosas escritas pelo(s) fiscal(is), a fim de constatar a possível necessidade de descontos a serem realizados, informando-as ao setor financeiro;

XVII – operacionalizar as demandas para manifestação sobre irregularidades apontadas pelo(s) fiscal(is) de contrato;

XVIII – manifestar-se nos relatórios respectivos às alterações contratuais e encaminhá-lo à autoridade superior para decisão;

XIX – promover o controle das garantias contratuais, inclusive no que se refere à juntada de comprovante de recolhimento e à adequação da sua vigência e do seu valor;

XX – propor, formalmente, à autoridade competente, a liberação da garantia contratual em favor da contratada, quando possível e nos prazos regulamentares;

XXI – instruir o processo com informações, dados e requerimento/manifestação da contratada, pertinentes à alteração de valores do contrato, em razão de reajuste de preços, revisão ou de alteração do objeto, para acréscimo ou supressão, e encaminhá-lo à autoridade superior para decisão;

XXII – exercer a supervisão efetiva no processo de fiscalização especialmente dos atos de controle do prazo de vigência do contrato e de execução do objeto,



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
GABINETE DO PREFEITO

assegurando-se que o fiscal formalize relatório específico tempestivamente, garantindo prazos e etapas do cronograma, sempre com cuidado, na antecedência mínima razoável para a deflagração de novo procedimento licitatório ou da prorrogação do prazo, quando for o caso, instruindo os aditivos com:

- a)** relatório de aditamento;
- b)** ofício à contratada, solicitando manifestação de interesse na referida prorrogação ou ofício da iniciativa da contratada no mesmo sentido;
- c)** resposta da contratada quanto ao interesse na prorrogação contratual, quando for o caso;
- d)** manifestação da vantajosidade da prorrogação, tendo por base a compatibilidade do preço praticado com o valor de mercado e a existência de disponibilidade orçamentária;
- e)** documentação de comprovação de manutenção do preenchimento dos requisitos de habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação técnica e qualificação econômico-financeira;

XXIII – atestar, conjuntamente com o(s) fiscal(is) de contrato, no verso da nota fiscal, o recebimento do objeto em quantidade e qualidade, com base nas informações lançadas no termo de recebimento provisório;

XXIV – elaborar ou solicitar justificativa técnica ou jurídica, sempre que necessário à prática de qualquer ato processual;

XXV – comunicar à autoridade competente as irregularidades cometidas pela contratada, sugerindo, após adoção das ações de notificação e garantido o contraditório da empresa, conforme previsão contida no edital e/ou no instrumento contratual, ou ainda, na legislação de regência, a aplicação de penalidades;

XXVI – adotar as medidas preparatórias para a aplicação de sanções e para a rescisão contratual, após aprovação da autoridade competente;

XXVII – promover a gestão documental, inclusive da comprovação de regularidade das obrigações acessórias, compreendidas as de natureza trabalhista, fiscal e previdenciária, a cargo da contratada, com base nas informações/documentos fornecidos pelo fiscal;

XXVIII – apresentar à autoridade competente, quando solicitado, relatório circunstanciado de gestão do contrato;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
GABINETE DO PREFEITO

XXIX – informar a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência;

XXX – formalizar o relatório final de consecução de objetivos, e providenciar a devida publicação nos termos legais;

XXXI – além da reunião inicial prevista para o processo de fiscalização, estabelecer reuniões com a contratada, sempre que necessário para garantir a qualidade da execução do serviço ou a continuidade da entrega do bem, objetivando alcançar melhorias administrativas e a redução de custos;

XXXII – Preencher listas de verificação instituídas por Resolução da Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento na fase de gestão de contratos;

XXXIII - praticar outros atos relacionados à gestão de contratos, quando necessários.

CAPÍTULO IV
DO EXERCÍCIO DO CONTROLE INTERNO

Art. 22. Fica Instituído o Relatório Circunstanciado de Gestão Contratual – RCGC, a ser produzido pelos Gestores de Contrato, onde deverão conter informações atualizadas, pertinentes aos contratos sob suas respectivas gestões, e ser encaminhado, de forma eletrônica e obrigatória, aos respectivos Ordenadores de Despesas das unidades administrativas demandantes e à Controladoria-Geral do Município – CGM, até o 5º (quinto) dia útil de cada mês.

§ 1º O RCGC deverá ser produzido pelos gestores de contrato e compilado em um mesmo arquivo eletrônico por cada Órgão do Município, antes do seu encaminhamento.

§ 2º O modelo do RCGC deverá ser oficializado pela CGM via resolução própria, com instrução de preenchimentos e encaminhamento, e modelo eletrônico disponibilizado em sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Corumbá, no ícone próprio da Controladoria-Geral do Município.

§ 3º O RCGC poderá subsidiar a escolha das amostras para os trabalhos ordinários e extraordinários da CGM, conforme legislação própria do Órgão.

CAPÍTULO V
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 23. Nas atividades de fiscalização, após a adoção dos procedimentos para garantir o cumprimento do objeto, a manutenção da irregularidade, sem



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
GABINETE DO PREFEITO

justificativa ou com justificativa não aceita pela Administração, nos termos de regulamento, ensejará abertura de Procedimento de Apuração de Irregularidade contratual - PAIC, que poderá resultar em rescisão contratual.

Art. 24. Este decreto entra em vigor com sua publicação, gerando efeitos a contar de 1º de abril de 2023.

MARCELO AGUIAR IUNES
Prefeito de Corumbá

EDUARDO AGUILAR IUNES
Secretário Municipal de Gestão e Planejamento



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO I

RESOLUÇÃO DE DESIGNAÇÃO DE GESTORES E FISCAIS DE CONTRATOS

RESOLUÇÃO N.º ____/____

Designa Gestores e Fiscais de Contratos para atuarem no processo de gestão e fiscalização dos contratos administrativos ou instrumentos substitutivos disciplinados pela Lei nº 14.133/2021.

A SECRETARIA/AGÊNCIA/FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE
DO MUNICÍPIO DE CORUMBÁ, ESTADO DE MATO GROSSO
DO SUL usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Municipal n.º ____/____,
 e;

CONSIDERANDO as exigências legais para o processo de gestão e fiscalização de contratos que determinam que a execução dos Contratos seja acompanhada e fiscalizada por representante da Administração Pública;

CONSIDERANDO as boas práticas pertinentes ao processo de gestão e fiscalização contratual;

RESOLVE:

Art. 1º. Designar os servidores, abaixo relacionados, para atuarem como FISCAIS das contratações administrativas:

NOME	MATRÍCULA
------	-----------

Art. 2º. Designar os servidores, abaixo relacionados, para atuarem como GESTORES das contratações administrativas:

NOME	MATRÍCULA
------	-----------



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
GABINETE DO PREFEITO

Art. 3º. Para o desenvolvimento das atribuições pertinentes, os servidores designados assinarão Termo de Ciência, recebendo a documentação necessária à execução das suas funções em cada contrato ou instrumento substitutivo para os quais forem indicados.

Art. 4º. Após assinado o Termo de Ciência, o fiscal ou gestor que se encontrar temporariamente impedido de exercer suas funções na contratação específica, deverá protocolar nos autos Pedido de Substituição Temporária, informando as razões do seu afastamento e o tempo em que o agente substituto atuará em seu lugar.

Art. 5º. Qualquer dos servidores relacionados poderá ser convocado para assinar Termo de Ciência como fiscal/gestor substituto, passando a atuar imediatamente no processo pelo tempo necessário à substituição.

Art. 6º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Corumbá/MS, ____ de _____ de ____.

Autoridade Competente¹ _____

1 Mencionar o nome e cargo da autoridade máxima competente (secretário ou diretor/presidente da unidade administrativa).



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO II

TERMO DE NOTIFICAÇÃO E CIÊNCIA DE DESIGNAÇÃO PARA FISCALIZAÇÃO DE CONTRATO

Eu, _____, declaro-me CIENTE da designação para atuar como FISCAL (mencionar quando a designação for para fiscal administrativo) DO CONTRATO DA **SECRETARIA/AGÊNCIA/FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE XXXXXX**, e me comprometo a acompanhar a execução do Contrato ou instrumento substitutivo (Nota de Empenho, etc) n.º ___/___ do Processo Administrativo n.º ___/___, adotando os procedimentos que se fizerem necessários para exigir seu fiel cumprimento, de acordo com as cláusulas do instrumento e disposições legais que regulam a matéria.

Declaro, ainda, que recebi no e-mail **XXXXXXXXXX** orientações de acesso aos documentos necessários à realização das funções que me foram designadas e que, caso necessite de novos documentos ou informações, solicitarei ao gestor do contrato.

Corumbá/MS, ___ de _____ de _____.

FISCAL DE CONTRATO
Resolução n.º _____

PROTOCOLADO

EM: ___/___/_____.

AO (À) GESTOR(A) DE CONTRATOS²

2 O gestor deve encaminhar no e-mail do fiscal cópia do contrato respectivo, informando que os documentos que importam à fiscalização constam do sítio eletrônico, informando também o link (quando for o caso), elaborando mensagem que o oriente à fiscalização e ao esclarecimento de dúvidas, quando necessário.



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
GABINETE DO PREFEITO**

ANEXO III

TERMO DE NOTIFICAÇÃO E CIÊNCIA DE DESIGNAÇÃO PARA GESTÃO DE CONTRATO

Eu, _____, declaro-me CIENTE da designação para atuar como GESTOR DE CONTRATOS DA **SECRETARIA/AGÊNCIA/FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE XXXXXX**, e me comprometo a acompanhar a execução do Contrato **ou instrumento substitutivo (Carta Contrato, Nota de Empenho, etc)** n.º ___/___ do Processo Administrativo n.º ___/___, adotando os procedimentos que se fizerem necessários para exigir seu fiel cumprimento, de acordo com as regras da contratação e com as disposições legais que regulam a matéria.

Declaro, ainda, que tive acesso aos documentos necessários à gestão de contratos mediante carga do processo respectivo e estou apto à realização das funções que me foram designadas.

Corumbá - MS, ___ de _____ de _____.

GESTOR(A) DE CONTRATO
Resolução n.º _____

PROTOCOLADO
EM: ___/___/___
À AUTORIDADE MÁXIMA



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
GABINETE DO PREFEITO**

ANEXO IV

SOLICITAÇÃO DE SUBSTITUIÇÃO DE FISCAL **OU GESTOR DE CONTRATO**

Ao (À) _____
Gestor (a) de Contrato³

ou

Secretário Municipal⁴/Diretor(a)-Presidente

Sr. (a) _____

Eu _____, servidor(a) municipal, matrícula n.º _____, solicito a minha **substituição como Fiscal** (mencionar quando for fiscal técnico) **OU como Gestor (a)** do Contrato **OU** do instrumento substitutivo (Nota de Empenho, etc) n.º ____/____, Processo Administrativo n.º ____/____, pelo período de ____/____/____ a ____/____/____, pelas razões abaixo expostas, e conforme documentação comprobatória em anexo.

(descrever as razões para solicitação de substituição, ex. licença médica, férias...).

Conforme determinado pela autoridade máxima, segue o TERMO DE CIÊNCIA DE SUBSTITUIÇÃO DE FISCALIZAÇÃO **OU GESTÃO** EM ANEXO.

Corumbá/MS, ____ de _____ de _____.

Nome do (a) Fiscal
Resolução n.º _____

ou

Nome do Gestor(a)
Resolução n.º _____

PROTOCOLADO

EM: ____/____/____.

³ Quando a solicitação for de substituição temporária de fiscal.

⁴ Ou "Autoridade máxima" para solicitação de substituição temporária de gestor.



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
GABINETE DO PREFEITO**

ANEXO V

**TERMO DE CIÊNCIA DE SERVIDOR (A) DESIGNADO (A) PARA
SUBSTITUIÇÃO DE FISCAL **OU GESTOR (A)** DE CONTRATOS**

Eu, _____, declaro-me CIENTE da designação para atuar como FISCAL⁵ **OU Gestor (a)** do Contrato **OU** do instrumento substitutivo (Nota de Empenho, etc), da **Unidade Demandante**⁶ _____, e me comprometo a acompanhar a execução do Processo Administrativo n.º ____/____, no período de ____/____/____ a ____/____/____, adotando os procedimentos que se fizerem necessários a fim de exigir seu fiel cumprimento, de acordo com as regras da contratação e com as disposições legais que regulam a matéria.

Declaro ainda que recebi do fiscal **OU Gestor** titular cópia do contrato e informações sobre o acesso aos documentos necessários para a realização das funções que me foram designadas.

Após o encerramento do período de substituição, a fiscalização **OU gestão** retorna automaticamente para o titular devidamente instituído.

Corumbá - MS, ____ de _____ de _____.

FISCAL SUBSTITUTO (A)

OU

GESTOR(A) SUBSTITUTO(A)

5 No caso de nomeação de Fiscal Administrativo, mencionar na designação, para fiscais que forem desenvolver as duas funções (técnicas e administrativas), deixar somente "fiscais de contratos".

6 Inserir o nome da Secretaria ou da unidade respectiva.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
GABINETE DO PREFEITO

PROTOCOLADO

EM: ____ / ____ / ____.

ANEXO VI

RESOLUÇÃO DE SUBSTITUIÇÃO DEFINITIVA DE FISCAL/GESTOR(A)

RESOLUÇÃO N.º ____/____

Altera a equipe de fiscalização designando agente para a substituição permanente de Fiscal **OU Gestor (a)** de contrato **OU do instrumento substituto** e orienta.

A SECRETARIA/AGÊNCIA/FUNDAÇÃO MUNICIPAL⁷ _____ DO MUNICÍPIO DE CORUMBÁ, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Municipal n.º ____/____, e;

CONSIDERANDO as exigências legais para o processo de gestão e fiscalização de contratos que determinam que a execução dos contratos seja acompanhada e fiscalizada por representante da Administração Pública; com base também no Decreto n.º _____ e, visando as adequações às boas práticas;

RESOLVE:

Art. 1º. Substituir o (a) servidor (a) _____, fiscal **OU** gestor (a) do (s) Contrato (s) **ou instrumento (s) substitutivo (s)** n.º (s): _____, pelo servidor (a) _____, que passará a atuar como Fiscal **ou Gestor (a)** Titular no (s) referido (s) instrumentos, bem como podendo ser designado (a) para atuar como fiscal em outro (s) contrato (s).

Art. 2º. Para o desenvolvimento das atribuições pertinentes, o (a) servidor (a) ora designado (a) assinará Termo de Ciência, recebendo a documentação necessária à execução das suas funções em cada contrato **ou instrumento substitutivo**, para o qual foi designado (a) como fiscal **ou gestor (a)**.

Art. 3º. Após assinado o Termo de Ciência, o fiscal **ou gestor (a)** que se encontrar temporariamente impedido (a) de exercer suas funções na contratação específica, deverá protocolar nos autos Pedido de Substituição Temporária, informando as razões do seu afastamento e o tempo em que o agente substituto atuará em seu lugar.

⁷ Inserir o nome da Secretaria ou da unidade administrativa respectiva.



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
GABINETE DO PREFEITO**

Art. 4º. O (A) servidor (a) ora designado (a) passa a integrar o rol de agentes que atuam no processo de fiscalização desta Unidade Administrativa e também poderá ser convocado (a) a qualquer tempo para a substituição temporária de outros processos.

Art. 5º. Para fins de atualização do rol de fiscais e de gestores que atuam por esta Unidade Administrativa, republica-se a tabela abaixo, mantendo-a atualizada no sítio eletrônico oficial do município:

FUNÇÃO	NOME	MATRÍCULA
Fiscal		
Fiscal		
Gestor(a)		
...		

Art. 6º. Esta **Resolução altera as Resoluções** n.^{os} _____ e entra em vigor na data de sua publicação.

Corumbá – MS, ____ de _____ de _____.

XXXX
Autoridade Máxima ⁹ _____

8 Mencionar todas as **Resoluções** anteriores, desde a inicial.

9 Mencionar o nome e cargo da autoridade máxima (secretário ou diretor/presidente da unidade administrativa).



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO VII

**I - PLANO BÁSICO DE FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS DE BENS E SERVIÇOS –
MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO:**

A equipe de fiscalização da contratação é integrada pelos fiscais técnico e administrativo, quando houver, bem como pelo (a) gestor (a) de contratos.

Não havendo fiscal administrativo na contratação, as atividades administrativas da fiscalização deverão ser formalizadas pelo (a) fiscal técnico (a) e/ou pelo (a) gestor (a) do contrato.

Indica-se como ações constantes do Plano Básico de Fiscalização, que devem ser observadas pela equipe de fiscalização na gestão dos contratos de qualquer objeto (excetuando-se os de obras, que contam com um plano de fiscalização específico):

1 – REUNIÃO INICIAL DA EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO COM O PREPOSTO DA CONTRATADA - Nas contratações de mão de obra com dedicação exclusiva, e de outros objetos de execução continuada, quando for o caso, após inteirar-se do contrato e seus anexos e dos demais documentos necessários à fiscalização, o (a) gestor (a) da contratação, acompanhado do (s) Fiscal (is), deverá promover reunião inicial com o (a) preposto (a) da contratada em até **03 (três) dias úteis** após a assinatura do contrato, a fim de definir procedimentos para o perfeito desenvolvimento dos trabalhos, dirimir as dúvidas porventura existentes, destacar pontos importantes da fiscalização, a exemplo do acompanhamento da evolução do cronograma, da atenção à qualidade dos produtos/serviços contratados, dentre outros aspectos relevantes ao objeto, de forma a garantir o cumprimento das disposições previstas.

1.a. A data e forma da reunião (online ou presencial, e se presencial, o local), será informada ao (à) fiscal e ao (à) preposto (a) da contratada, via e-mail, pelo (a) gestor (a) do contrato e será lavrada a ata da reunião.

1.b. Sendo dispensada a reunião por parte da equipe de fiscalização, o (a) gestor (a) informará o (à) preposto (a) por e-mail e certificará nos autos a referida dispensa.

1.c. Nos contratos de mão de obra com dedicação exclusiva, realizar reunião com os empregados terceirizados e informá-los de seus direitos previstos em contrato e nos diplomas trabalhistas (acordo, convenção ou sentença), esclarecendo que estão autorizados a noticiar à administração quando do descumprimento de seus direitos por parte da empresa contratada.

2 - INÍCIO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO – antes da expedição da Ordem de Serviço ou de Fornecimento, o (a) gestor (a) de contrato deverá se assegurar de que inexistem pendências ou providências prévias a serem adotadas pela Administração.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
GABINETE DO PREFEITO

3 - GERENCIAMENTO DE RISCOS – o gerenciamento de riscos se dará pelo acompanhamento das ações lançadas no item “Do Gerenciamento de Riscos” do relatório do ETP, somando-se eventuais ações indicadas para a mitigação de riscos relativas ao objeto contratado, às indicadas no presente instrumento.

4 - ASSINATURA DOS DOCUMENTOS FISCAIS – Os documentos fiscais, quando não entregues pessoalmente junto com a mercadoria, deverão ser encaminhados diretamente ao (à) fiscal do contrato no endereço eletrônico informado pelo (a) gestor (a) no e-mail de marcação ou dispensa da reunião de fiscalização inicial.

4.1. Quando se tratar de objeto que possa originar mais de uma entrega no período definido para pagamento, ao emitir o documento fiscal para o referido pagamento, a contratada deverá encaminhar relatório relacionando os números das respectivas requisições emitidas ao longo do período, bem como outros documentos adicionais previstos no contrato, para viabilizar o respectivo pagamento.

4.2. No verso da Nota Fiscal (ou documento equivalente), deverá constar a assinatura do (a) fiscal de contratos, que, e em caso de dúvidas, conferirá a sua autenticidade.

4.3. Ao assinar a nota, o (a) fiscal declara que o produto ou o serviço foi entregue em consonância com o pactuado na contratação.

4.4. O atesto presume o fiel cumprimento do pactuado em quantidade e qualidade e havendo alguma ressalva, o (a) fiscal deverá anotar as devidas observações ao lado de sua assinatura no respectivo documento.

4.5. Não estando o fiscal presente no momento da entrega do produto, o (a) servidor (a) que formalizar o recebimento deverá lançar no verso da nota a seguinte informação: **“Conferência a ser formalizada posteriormente pelo (a) fiscal do contrato”**, e a conferência do material se dará concomitantemente com o recebimento provisório e o lançamento da assinatura do (a) fiscal no verso da nota, à época.

5 – RELATÓRIO MENSAL DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS – quando se tratar de prestação de serviços, a contratada deverá apresentar juntamente ao documento fiscal o “Relatório Mensal de Prestação de Serviços”, informando a evolução do cronograma dos serviços contratados, bem como os acontecimentos do período.

5.1 – O (A) fiscal assinará no Relatório Mensal de Prestação de Serviços formalizado pela contratada, anuindo com as disposições nele constantes, após a devida conferência, destacando em anotação de próprio punho no documento que *“existem pontos divergentes que constarão do COMUNICADO DE IRREGULARIDADE”*, nos termos do ANEXO XI do Decreto n.º 2.912/2023.

5.2 – O (A) fiscal deverá anuir no novo Relatório Mensal de Prestação de Serviços, só encaminhando o documento para a liquidação da despesa após certificar-se da correção dos dados nele lançados.

6 - RECEBIMENTO PROVISÓRIO DO PRODUTO/SERVIÇO - O produto/serviço será recebido provisoriamente pelo (a) fiscal responsável no prazo de **até 03 (três) dias úteis**, contados da data de recebimento da nota fiscal e documentos obrigatórios



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
GABINETE DO PREFEITO

anexos, mediante a formalização do Termo de Recebimento Provisório constante do ANEXO IX do Decreto n.º 2.912/2023.

6.1. Quando o objeto for de entrega imediata, ou de baixa complexidade e baixa vultuosidade e de fácil conferência de quantidade e de qualidade, a formalização do recebimento provisório assume a condição de definitivo.

6.2. O recebimento provisório nos casos de gêneros perecíveis e alimentação preparada, que precisem ser utilizados antes da concretização dos atos pertinentes ao recebimento, bem como nos casos de calamidade pública, quando caracterizada a urgência no atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens públicos ou particulares, poderá ser dispensado.

6.2.1. Quando dispensado o recebimento provisório, deverá ser lavrada pela equipe de fiscalização certidão justificando os fatos.

7 – DEVOLUÇÃO DE MATERIAL/PRODUTO - Havendo necessidade de devolução da mercadoria em parte ou total, após o atesto da nota fiscal respectiva com o lançamento da irregularidade/ressalva destacada no verso, o fato deverá ser lançado em relatório, conforme ANEXO XI do Decreto n.º 2.912/2023, e sugerida notificação à empresa, sendo este protocolado imediatamente nos autos respectivos.

8 – ACEITE DE MATERIAL/PRODUTO FORA DAS ESPECIFICAÇÕES, PERTO DO PRAZO DE ENCERRAMENTO DA VALIDADE OU COM OUTRAS IRREGULARIDADES LEVES - O recebimento do objeto fora da especificação técnica pactuada ou perto do encerramento da validade, que não impacte na execução do objeto, configura mera liberalidade da Administração e pode ensejar a formalização de Comunicado de Irregularidade, nos moldes do ANEXO XI do Decreto n.º 2.912/2023, de forma a evitar a reincidência da situação.

8.1. Mesmo não havendo no edital ou no contrato/instrumento substitutivo validade mínima determinada para os produtos entregues, se o (a) fiscal verificar a habitualidade de entregas de produtos próximos do vencimento do prazo de validade, deve solicitar a notificação da empresa.

9 – RECEBIMENTO DO OBJETO FORA DO PRAZO - Diante de entrega fora do prazo pactuado no processo, após o atesto da nota fiscal respectiva com o lançamento da irregularidade destacada no verso, o fato poderá ser lançado em relatório e, quando reiterada a intempestividade, o (a) fiscal poderá emitir solicitação de notificação em casos em que a comunicação não cessar a irregularidade, de forma a evitar a reincidência da situação.

10 – RECEBIMENTO DEFINITIVO DO OBJETO – O recebimento definitivo do objeto será efetuado pelo (a) gestor (a) de contratos no prazo de **até 05 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento provisório do (a) fiscal do contrato ou equipe devidamente constituída ou da data de conclusão das correções necessárias, mediante a formalização do Termo de Recebimento Definitivo constante do ANEXO X do Decreto n.º 2.912/2023.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
GABINETE DO PREFEITO

10.1. Não havendo irregularidade destacada no Termo de Recebimento Provisório, na hipótese da verificação a que se refere o item anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

10.2. Quando o objeto for de pronto pagamento, de baixa complexidade e de baixa vultuosidade e de fácil conferência de quantidade e de qualidade, devidamente atestado no Termo de Recebimento constante do ANEXO IX do Decreto n.º 2.912/2023, o recebimento provisório se dará também de forma definitiva.

11 – PRORROGAÇÃO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO – Em até 40 (quarenta) dias do vencimento do contrato, o (a) fiscal emitirá posição sobre o aditamento, nos termos do ANEXO XIII do Decreto n.º 2.912/2023.

11.1. Se a contratada solicitar a prorrogação antes da emissão do relatório, esta será apreciada conjuntamente com o relatório. Se a Contratada peticionar após a emissão do relatório e não apresentar elemento que altere a posição emitida pelo grupo de fiscalização, este será juntado ao relatório meramente para fins de arquivamento. Em qualquer caso, informando-se à interessada o deslinde de seu requerimento no prazo de até 30 dias.

11.2. Quando o aditivo se referir à prorrogação da vigência contratual, para fins de verificação da permanência da vantajosidade da contratação, o (a) fiscal de contratos poderá solicitar do setor competente a atualização da pesquisa de preços, ou providenciar pessoalmente a verificação dos preços praticados no mercado, ou, ainda, solicitar à contratada, no caso de inexigibilidade, comprovação de que seu o preço está compatível com o preço atualmente praticado por ele no mercado, bem como aferir a vantajosidade da contratação por outros fatores, além do preço.

11.3. Ocorrendo a solicitação de prorrogação da contratada após a manifestação do (a) gestor (a) no relatório emitido pelo fiscal, este (a) deverá informar por despacho no expediente, que o relatório de fiscalização foi concluído anteriormente (com a posição do fiscal e do gestor sobre o aditamento), e encaminhar o expediente juntamente ao relatório à autoridade máxima para subsidiar a sua decisão,

11.4 – Estando a prorrogação decidida, o expediente de prorrogação protocolado pela contratada posteriormente, deverá ser juntado aos autos com o despacho do (a) gestor (a) informando que a prorrogação já foi decidida.

11.5 – Se houver alguma razão/fundamento capaz de alterar a posição acerca da decisão sobre o aditamento/prorrogação da contratação, a tempo da formalização do instrumento, esta deverá ser encaminhada urgentemente para deliberação da autoridade competente.

12 – COMUNICAÇÃO/NOTIFICAÇÃO - Todas as comunicações ou notificações de irregularidades, bem como eventuais solicitações e orientações repassadas pelo (a) fiscal de contrato ao (à) preposto (a) da empresa devem ser inseridas em relatório de fiscalização ao final do mês da ocorrência, com resumo das providências que foram adotadas pela contratada.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
GABINETE DO PREFEITO

12.1. Respostas de Notificações - Quando o (a) fiscal sugerir a notificação da empresa, deve relatar no próximo Termo de Recebimento o "status" da sua solicitação de notificação.

12.2. Caso a empresa deixe de manter as suas condições de habilitação no decorrer da execução do contrato, o (a) gestor (a) deverá encaminhar por e-mail, o documento de notificação, nos termos do ANEXO XII do Decreto n.º 2.912/2023, conferindo-lhe o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a regularização devida, sob pena de rescisão contratual.

13 - CONTRATAÇÃO DE MÃO DE OBRA COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA – No início da execução, o (a) fiscal deve solicitar da contratada o encaminhamento de Relação nominal dos terceirizados que prestarão serviços para o município, informando o local/posto de serviço e a função de cada um, bem como os equipamentos de segurança que serão obrigados a utilizar, o horário de trabalho a cumprir, indicando o (s) empregado (s) que irá (ão) desempenhar a função de supervisor (es), devendo atualizar a relação em cada renovação contratual.

13.1. Ao término da vigência do contrato continuado com dedicação exclusiva ou a cada renovação, o (a) gestor (a), deverá exigir da contratada os comprovantes de quitação das verbas rescisórias trabalhistas de todos os terceirizados que prestaram os serviços contratados.

14 – EMISSÃO DE RELATÓRIO FINAL – CONSECUÇÃO DE OBJETIVOS – O (A) gestor (a) deverá formalizar relatório ao final da contratação, com base nos documentos emitidos pela equipe de fiscalização, informando se os objetivos da contratação foram alcançados e indicar eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração, nos termos do documento ANEXO XV do Decreto n.º 2.912/2023.

14.1. Enquanto houver notificação em andamento ou situação pendente na contratação, o (a) gestor (a) não poderá emitir relatório final.

15 – OUTRAS AÇÕES DE FISCALIZAÇÃO - A adoção das ações mínimas propostas no presente plano de fiscalização não impede o (a) fiscal da adoção de outras ações necessárias à solução da problemática à época de sua incidência e nem à formalização de relatório de próprio punho a ser emitido pelo (a) gestor (a) ou pelo fiscal do contrato em situações pontuais.



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
GABINETE DO PREFEITO**

ANEXO VII-A

**II - PLANO BÁSICO DE FISCALIZAÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA
- MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO:**

A equipe de fiscalização da contratação é integrada pelos fiscais técnico e administrativo, quando houver, bem como pelo (a) gestor (a) de contratos.

Não havendo fiscal administrativo na contratação, as atividades administrativas da fiscalização deverão ser formalizadas pelo gestor (a) do contrato.

Indica-se como ações constantes do Plano Básico de Fiscalização, que devem ser observadas pela equipe de fiscalização na gestão dos contratos de qualquer objeto relacionado a obras e serviços de engenharia:

1 - REUNIÃO INICIAL DA EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO COM O PREPOSTO DA CONTRATADA - Nas contratações de obras e serviços de engenharia, quando for o caso, após inteirar-se do contrato e seus anexos e dos demais documentos necessários à fiscalização, o (a) gestor (a) da contratação, acompanhado do (s) Fiscal (is), deverá promover reunião inicial com o (a) preposto (a) da contratada em até **03 (três) dias úteis** após a assinatura do contrato, a fim de definir procedimentos para o perfeito desenvolvimento dos trabalhos, dirimir as dúvidas porventura existentes, destacar pontos importantes da fiscalização a exemplo do acompanhamento da evolução do cronograma, da atenção à qualidade dos produtos/serviços contratados, dentre outros aspectos relevantes ao objeto, de forma a garantir o cumprimento das disposições previstas.

1.a. A data e forma da reunião (online ou presencial, e local se presencial), será informada ao (à) preposto (a) da contratada, via e-mail, pelo (a) gestor (a) do contrato e será lavrada a ata respectiva.

1.b. Sendo dispensada a reunião por parte da equipe de fiscalização, o (a) gestor (a) informará ao (à) preposto (a) por e-mail e certificará nos autos a referida dispensa.

1.c. Nos contratos de mão de obra com dedicação exclusiva, realizar reunião com os empregados terceirizados e informá-los de seus direitos previstos em contrato e nos diplomas trabalhistas (acordo, convenção ou sentença), esclarecendo que estão autorizados a noticiar à administração quando do descumprimento de seus direitos por parte da empresa contratada.

2 - INÍCIO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO – antes da expedição da Ordem de Serviço – ANEXO VIII do Decreto n.º 2.912/2023, o (a) gestor (a) de contrato deverá se assegurar de que inexistem pendências ou providências prévias a serem adotadas pela Administração, a exemplo de liberação de área nos termos pactuados na contratação, licenciamentos, necessidade de nivelamento/terraplanagem na área da construção, finalização de projetos, dentre outras providências de qualquer das partes.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
GABINETE DO PREFEITO

3 - GERENCIAMENTO DE RISCOS - acompanhamento das ações lançadas no item "Do Gerenciamento de Riscos" do relatório do ETP, somando-se eventuais ações indicadas para a mitigação de riscos relativas ao objeto contratado, às indicadas no presente instrumento.

4 - ASSINATURA DOS DOCUMENTOS FISCAIS – Os documentos fiscais, quando não entregues pessoalmente junto com a mercadoria, deverão ser encaminhados diretamente ao (à) fiscal do contrato no endereço eletrônico informado pelo (a) gestor (a) no e-mail de marcação ou dispensa da reunião de fiscalização inicial.

4.1. Quando se tratar de objeto que possa originar mais de uma entrega no período definido para pagamento, ao emitir o documento fiscal para o referido pagamento, a contratada deverá encaminhar relatório relacionando os números das respectivas requisições emitidas ao longo do período, bem como outros documentos adicionais previstos no contrato, para viabilizar o respectivo pagamento.

4.2. No verso da Nota Fiscal (ou documento equivalente), deverá constar a assinatura do (a) fiscal de contratos, que, e em caso de dúvidas, conferirá a sua autenticidade.

4.3. Ao assinar a nota, o (a) fiscal declara que o produto ou o serviço foi entregue em consonância com o pactuado na contratação.

4.4. O atesto presume o fiel cumprimento do pactuado em quantidade e qualidade e havendo alguma ressalva, o (a) fiscal deverá anotar as devidas observações ao lado de sua assinatura no respectivo documento.

4.5. Não estando o (a) fiscal presente no momento da entrega do produto, o (a) servidor (a) que formalizar o recebimento deverá lançar no verso da nota a seguinte informação: "**Conferência a ser formalizada posteriormente pelo fiscal do contrato**", e a conferência do material se dará concomitantemente ao recebimento provisório e o lançamento da assinatura do (a) fiscal no verso da nota, à época.

5 – RELATÓRIO MENSAL DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS – quando se tratar de prestação de serviços, a contratada deverá apresentar juntamente ao documento fiscal o "Relatório Mensal de Prestação de Serviços", informando a evolução do cronograma dos serviços contratados, bem como os acontecimentos do período.

5.1 - O (A) fiscal assinará no Relatório Mensal de Prestação de Serviços formalizado pela contratada, anuindo com as disposições nele constantes, após a devida conferência, destacando em anotação de próprio punho no documento que "*existem pontos divergentes que serão no COMUNICADO DE IRREGULARIDADE*", nos termos do ANEXO XI do Decreto n.º 2.912/2023.

5.2 – O (A) fiscal deverá anuir no novo Relatório Mensal de Prestação de Serviços, só encaminhando o documento para a liquidação da despesa após certificar-se da correção dos dados nele lançados.

6 - RECEBIMENTO PROVISÓRIO DO PRODUTO/SERVIÇO - O produto/serviço será recebido provisoriamente pelo fiscal responsável no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, contados da data de recebimento da nota fiscal e documentos obrigatórios anexos,



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
GABINETE DO PREFEITO

mediante a formalização do Termo de Recebimento Provisório constante do ANEXO IX do Decreto n.º 2.912/2023.

6.1. Os pagamentos das Notas Fiscais estarão vinculados às medições respectivas e ao cronograma de execução.

6.2. Se o cronograma de execução não for cumprido, o (a) fiscal deverá comunicar o (a) preposto (a) para prestar os esclarecimentos necessários e informar as alternativas que serão adotadas para o restabelecimento da programação.

6.3. Fatos justificados no atraso do cronograma de execução deverão constar do diário de obras, quando for o caso.

6.4. O (A) fiscal do contrato observará a qualidade dos produtos empregados e se não estiverem em consonância com o definido na contratação, notificará a empresa contratada antes de liquidar as despesas.

7 – DEVOLUÇÃO DE MATERIAL/PRODUTO- Havendo necessidade de devolução da mercadoria em parte ou total, após o atesto da nota fiscal respectiva com o lançamento da irregularidade/ressalva destacada no verso, o fato deverá ser lançado em relatório, conforme ANEXO XI do Decreto n.º 2.912/2023, e sugerida notificação à empresa, sendo este protocolado imediatamente nos autos respectivos.

8 – ACEITE DE MATERIAL/PRODUTO FORA DAS ESPECIFICAÇÕES, PERTO DO PRAZO DE ENCERRAMENTO DA VALIDADE OU COM OUTRAS IRREGULARIDADES LEVES - O recebimento do objeto fora da especificação técnica pactuada ou perto do encerramento da validade, que não impacte na execução do objeto, configura mera liberalidade da Administração e pode ensejar a formalização de Comunicado de Irregularidade, nos moldes do ANEXO XI do Decreto n.º 2.912/2023, de forma a evitar a reincidência da situação.

8.1. Mesmo não havendo no edital ou no contrato/instrumento substitutivo validade mínima determinada para os produtos entregues, se o (a) fiscal verificar a habitualidade de entregas de produtos próximos do vencimento do prazo de validade, deve solicitar a notificação da empresa.

9 – RECEBIMENTO DO OBJETO FORA DO PRAZO - Diante de entrega fora do prazo pactuado no processo, após o atesto da nota fiscal respectiva com o lançamento da irregularidade destacada no verso, o fato poderá ser lançado em relatório e quando reiterada a intempestividade, o (a) fiscal poderá emitir solicitação de notificação em casos em que a comunicação não cessar a irregularidade, de forma a evitar a reincidência da situação.

10 – RECEBIMENTO DEFINITIVO DO OBJETO – O recebimento definitivo do objeto será efetuado pelo (a) fiscal técnico (a) e pelo (a) gestor (a) de contratos ou por comissão constituída para esse fim, quando for o caso, no prazo de **até 05 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento provisório do (a) fiscal do contrato ou equipe devidamente constituída ou da data de conclusão das correções necessárias, mediante a formalização do Termo de Recebimento Definitivo constante do ANEXO X do Decreto n.º 2.912/2023.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
GABINETE DO PREFEITO

10.1. Não havendo irregularidade destacada no Termo de Recebimento Provisório, na hipótese da verificação a que se refere o item anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

10.2. Quando o objeto for de pronto pagamento, de baixa complexidade e de baixa vultuosidade e de fácil conferência de quantidade e de qualidade, devidamente atestado no Termo de Recebimento – ANEXO IX do Decreto n.º 2.912/2023, o recebimento provisório se dará também de forma definitiva.

11 – PRORROGAÇÃO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO – Em até 40 (quarenta) dias do vencimento do contrato, o (a) fiscal emitirá posição sobre o aditamento, nos termos do ANEXO XIII do Decreto n.º 2.912/2023.

11.1. Se a contratada solicitar a prorrogação antes da emissão do relatório, esta será apreciada conjuntamente com o relatório, se a Contratada peticionar após a emissão do relatório e não apresentar elemento que altere a posição emitida pelo grupo de fiscalização, este será juntado ao relatório meramente para fins de arquivamento, em qualquer caso, informando-se à interessada o deslinde de seu requerimento no prazo de até 30 (trinta) dias.

11.2. Quando o aditivo se referir à prorrogação da vigência contratual, para fins de verificação da permanência da vantajosidade da contratação, o (a) fiscal de contratos poderá solicitar do setor competente a atualização da pesquisa de preços, ou providenciar pessoalmente a verificação dos preços praticados no mercado, ou, ainda, solicitar à contratada, no caso de inexigibilidade, comprovação de que seu o preço está compatível com o preço atualmente praticado por ele no mercado, bem como aferir a vantajosidade da contratação por outros fatores, além do preço.

11.3. Ocorrendo a solicitação de prorrogação da contratada após a manifestação do (a) gestor (a) no relatório emitido pelo (a) fiscal, este (a) deverá informar, por despacho no expediente, que o relatório de fiscalização foi concluído anteriormente (com a posição do fiscal e do gestor sobre o aditamento), e encaminhar o expediente juntamente ao relatório à autoridade máxima, para subsidiar a sua decisão,

11.4 - Estando a prorrogação decidida, o expediente de prorrogação protocolado pela contratada posteriormente, deverá ser juntado aos autos com o despacho do (a) gestor (a) informando que a prorrogação já foi decidida.

11.5 – Se houver alguma razão/fundamento capaz de alterar a posição acerca da decisão sobre o aditamento/prorrogação da contratação, a tempo da formalização do instrumento, esta deverá ser encaminhada urgentemente para deliberação da autoridade competente.

12 – COMUNICAÇÃO/NOTIFICAÇÃO - Todas as comunicações ou notificações de irregularidades, bem como eventuais solicitações e orientações repassadas pelo (a) fiscal de contrato ao (à) preposto (a) da empresa devem ser inseridas em relatório de fiscalização ao final do mês da ocorrência, com resumo das providências que foram adotadas pela contratada.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
GABINETE DO PREFEITO

12.1. Respostas de Notificações - Quando o fiscal sugerir a notificação da empresa deve relatar no próximo Termo de Recebimento o "status" da sua solicitação de notificação.

12.2. Caso a empresa contratada deixe de manter as suas condições de habilitação no decorrer da execução do contrato, o (a) gestor (a) deverá encaminhar por e-mail o documento de notificação, nos termos do ANEXO XIIa do Decreto n.º 2.912/2023, conferindo-lhe o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a regularização devida, sob pena de rescisão contratual.

13 - CONTRATAÇÃO DE MÃO DE OBRA COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA - No início da execução, o (a) fiscal deve solicitar da contratada o encaminhamento de relação nominal dos terceirizados que prestarão serviços para o município, informando o local/posto de serviço e função de cada um, bem como os equipamentos de segurança que serão obrigados a utilizar, o horário de trabalho a cumprir, indicando o (s) empregado (s) que irá (ão) desempenhar a função de supervisor (es), devendo atualizar a relação em cada renovação contratual.

13.1. Ao término da vigência do contrato continuado com dedicação exclusiva ou a cada renovação, o (a) gestor (a), deverá exigir da contratada os comprovantes de quitação das verbas rescisórias trabalhistas de todos os terceirizados que prestaram os serviços contratados.

14 - EMISSÃO DE RELATÓRIO FINAL - CONSECUÇÃO DE OBJETIVOS - O (A) gestor (a) deverá formalizar relatório ao final da contratação, com base nos documentos emitidos pela equipe de fiscalização, informando se os objetivos da contratação foram alcançados e indicar eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração, nos termos do documento ANEXO XV do Decreto n.º 2.912/2023.

14.1. Enquanto houver notificação em andamento ou situação pendente na contratação, o (a) fiscal não poderá emitir relatório final

15 - OUTRAS AÇÕES DE FISCALIZAÇÃO:

15.1. Se o contrato for paralisado ou suspenso, deverá ser formalizada a suspensão do cronograma pelo tempo correspondente em apostilamento e, sendo a suspensão superior a 01 (um) mês, deverá ser divulgada em sítio eletrônico e ser afixada placa no local da obra com aviso da razão da paralisação da obra e data prevista para o reinício;

15.2. Se forem identificadas falhas nos projetos ensejadoras de alterações contratuais, o (a) fiscal deve comunicar ao superior hierárquico para providências.

15.3. A (s) planilha (s) **licitada (s)** com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, deverá ser considerada para efeito de reequilíbrio econômico-financeiro.



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
GABINETE DO PREFEITO**

15.4. O (A) fiscal deverá observar se na obra estão sendo utilizados o diário de obras (com o lançamento de todas as ocorrências passíveis de registros) e os equipamentos de segurança obrigatórios para o objeto.

16. A adoção das ações mínimas propostas no presente plano de fiscalização não impede o (a) fiscal da adoção de outras ações necessárias à solução da problemática à época de sua incidência e nem à formalização de relatório de próprio punho a ser emitido pelo (a) gestor (a) ou pelo fiscal do contrato em situações pontuais.

ANEXO VIII

ORDEM DE INÍCIO DE SERVIÇO	
1. REFERÊNCIA:	
Processo Administrativo n.º:	
(modalidade) n.º:	
Contrato n.º: <i>(Ata de Registro de Preços, Nota de Empenho ou outro instrumento substitutivo)</i>	
Contratada:	
Objeto:	
Valor do Contrato:	
Vigência contratual:	De ___/___/___ a ___/___/___
Prazo de Execução:	Até ___/___/___
Data de Início da Execução:	A partir de ___/___/___
Equipe de Fiscalização da Contratação:	Fiscal do Contrato:
	Gestor(a) do Contrato:
Preposto (a) da Contratada:	Nome:
	E-mail:

2. Pela presente Ordem de Serviço, AUTORIZO a empresa xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, CNPJ n.º _____/_____-____, a dar início à execução dos serviços a partir do dia ___/___/___, conforme obrigações



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
GABINETE DO PREFEITO

assumidas no Contrato n.º ____/____/____.

Ainda, de acordo com as peculiaridades do objeto da contratação e visita ao local que serão executados os serviços, verifiquei que não há pendências, necessidade de liberação de áreas ou adoção de quaisquer outras atividades que impeçam o início de sua execução.

Enquanto houver pendências que impeçam o início dos serviços, nos termos do art. 92, § 2º da NLL, a Ordem de Início dos Serviços não deve ser formalizada.

____/____/____.

Fiscal do Contrato
Resolução n.º _____

Gestor(a) do Contrato
Resolução n.º _____

____/____/____.

Preposto(a) da Contratada¹⁰

10 Assinatura física, digital ou digitalizada.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO VIII-A

ORDEM DE INÍCIO DE FORNECIMENTO	
1. REFERÊNCIA:	
Processo Administrativo n.º:	
(modalidade) n.º:	
Contrato n.º: <i>(Ata de Registro de Preços, Nota de Empenho ou outro instrumento substitutivo)</i>	
Contratada:	
Objeto:	
Valor do Contrato:	
Vigência contratual:	De ___/___/_____
Equipe de Fiscalização da Contratação:	Fiscal do Contrato:
	Gestor(a) do Contrato:
Preposto (a) da Contratada:	Nome:
	E-mail:



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
GABINETE DO PREFEITO**

2. Pela presente Ordem de Fornecimento, SOLICITAMOS à empresa xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, CNPJ n.º _____/____-____, o fornecimento do(s) item(ns) abaixo especificado(s), em conformidade com as obrigações assumidas diante do Contrato/Ata de Registro de Preços/Nota de Empenho n.º ____/____.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTDE	V. UNIT	V. TOTAL	PRAZO ENTREGA	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
(nº do item conforme contrato..)							00.00.00 00.000.0000.0000. 0000 0.0.00.00.00 Fonte: Ficha:

3. Valor Total do Fornecimento R\$ _____.

4. Local de Entrega: _____

_____/_____/_____.

Fiscal do Contrato
Resolução n.º _____

Gestor(a) do Contrato
Resolução n.º _____

_____/_____/_____.

Preposto(a) da Contratada¹¹

11 Assinatura física, digital ou digitalizada.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO IX

TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO (bens/serviços)			
I – DADOS DA CONTRATAÇÃO			
Processo Administrativo n.º:			
Contrato n.º: <i>(Nota de Empenho / Ordem de Compra ou outro instrumento substitutivo)</i>			
Vigência contratual:	___/___/___	Período fiscalizado:	De ___/___/___ a ___/___/___
Contratada:			
Objeto:			
Equipe de Fiscalização da Contratação:	Nome do (a) fiscal:		
	Nome do(a) gestor(a):		
Preposto (a) da Contratada:	Nome:		
	E-mail:		
N.º da Nota Fiscal Recebida:			
Objeto de entrega única, com baixa complexidade e vultuosidade e de fácil conferência de quantidade e qualidade¹²:			
<input type="checkbox"/> SIM			
<input type="checkbox"/> NÃO			
Objeto de execução parcelada (mensal ou por etapa):			
<input type="checkbox"/> SIM			
<input type="checkbox"/> NÃO			
SE SIM			

¹² Objeto de baixa complexidade e vultuosidade e de fácil conferência de quantidade e de qualidade, dispensam o recebimento definitivo.



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
GABINETE DO PREFEITO**

- () Último recebimento – final da execução
- () objeto sendo executado, pendente de novos recebimentos

II – DA LISTA DE VERIFICAÇÃO (CHECKLIST):				
Ord.	ITENS	CONFORME	NÃO CONFORME	NÃO SE APLICA
1	Verificação da quantidade de serviços/materiais da Nota Fiscal, em conformidade com o Contrato e com Termo de Referência ou Projeto Básico da Contratação.			
2	Os serviços/materiais da nota fiscal foram disponibilizados dentro do prazo previsto, com qualidade, sem deficiências e/ou irregularidades aparentes.			
2.1.	Não sendo executado dentro do prazo previsto, houve apresentação de justificativa técnica pertinente ao atraso na execução do objeto.			
3	Os materiais da Nota Fiscal foram recebidos por servidor (a) no local pactuado, que assinou no verso do documento, tendo realizado apenas a conferência da quantidade de caixas/unidades apontadas no documento, acomodando a mercadoria em local apropriado para a conferência posterior do (a) fiscal do contrato. Servidor: _____, matrícula n.º _____.			
4	Os fatos relatados pela contratada no relatório mensal de prestação de serviços encontram-se corretos, tendo sido registrados os acontecimentos tais quais como efetivamente ocorridos.			
5	Comportamento reiterado de prática de desconformidade no cumprimento das obrigações assumidas diante da execução do objeto da contratação.			



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
GABINETE DO PREFEITO**

6	Comprovação de regularidade quanto às condições de habilitação exigidas durante o processo licitatório e durante o período de vigência contratual.
7	O Documento Fiscal foi emitido dentro dos limites de prazo da vigência contratual.
8	A Contratada respondeu à notificação formalizada no mês anterior sanando a irregularidade.
9	A Contratada respondeu à notificação formalizada no mês anterior encontrando-se a irregularidade em processo de análise interna
10	A última notificação da Contratada encontra-se em fase de apuração de responsabilidade
11	A empresa foi penalizada em notificação anterior
	<i>Podem ser acrescentados pelo (a) fiscal outros itens na lista de verificação conforme o objeto fiscalizado.</i>

III – DA VERIFICAÇÃO DE IRREGULARIDADES NO OBJETO

III.a. Objeto executado ao longo de um período:

Contrato de execução parcelada (mensal/etapa/cronograma)

() SIM
() NÃO

() Sendo contrato de execução parcelada, mensal/etapa/cronograma, não foram notificadas intercorrências no período abrangido pelo documento fiscal epigrafado.

() Sendo contrato de execução parcelada, mensal/etapa/cronograma, foram notificadas intercorrências no período abrangido pelo documento fiscal epigrafado e todas foram devidamente resolvidas.

() Sendo contrato de execução parcelada, mensal/etapa/cronograma, foram relatadas intercorrências no período abrangido pelo documento fiscal epigrafado que constam pendentes de resolução, conforme abaixo descrito:

_____...

III.b. Conformidade da NF/Fatura recebida:



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
GABINETE DO PREFEITO**

Discorrer sobre irregularidades verificadas no período do recebimento.

() Registro as irregularidades abaixo que deverão ser corrigidas/substituídas no objeto recebido:

_____...

() Não se aplica.

IV – DAS OBSERVAÇÕES GERAIS:

() Registro informações que entendo relevantes para o planejamento da próxima contratação, ou riscos verificados que sugiro inserir no Plano Básico de Fiscalização de forma a prevenir a sua repetição:

_____...

Discorrer sobre questões relevantes verificadas durante o recebimento passíveis de relato, pontuando o que entender relevante, sobretudo no que diz respeito ao atendimento dos parâmetros de desempenho e possíveis riscos à execução contratual.

() Não foram identificadas questões relevantes para a próxima contratação, e nem verificados riscos para eventual inserção no Plano Básico de Fiscalização.

V - DO TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

() **Recebo provisoriamente** o objeto contratual, porquanto verificada a sua conferência em quantidade e qualidade em relação à (s) Nota (s) Fiscal (is) apresentada(s).

() **Recebo provisória e definitivamente**, pois o recebimento é de pronto pagamento, portanto não enseja obrigação futura, ou consiste em baixa complexidade e baixa vultuosidade, e apresenta facilidade na conferência de quantidade e qualidade, por isso dispensa-se recebimento posterior, tornando o presente definitivo.

() **Deixo de receber provisoriamente** o objeto contratual, tendo em vista o registro de ocorrências que causaram impactos na contratação e envio ao (à) gestor(a) do contrato para que oficie a contratada para que providencie a regularização descrita no item III.

_____/_____/_____

Fiscal de Contrato¹³
Resolução n.º _____

13 Havendo mais de um fiscal de contrato, o termo será lavrado por qualquer um deles, excetuando-se se na reunião inicial foi definido o agente que efetivará o recebimento provisório. Havendo fiscal técnico e fiscal administrativo o recebimento será formalizado pelo fiscal técnico.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
GABINETE DO PREFEITO

VI – DA MANIFESTAÇÃO DO (A) GESTOR (A)

() Para a formalização do RECEBIMENTO DEFINITIVO, conforme declarações lançadas pelo fiscal de contratos.

() Para a adição das providências pertinentes para a regularização do recebimento, conforme irregularidades relacionadas pelo fiscal de contratos no item III.

____/____/____

Gestor(a) do Contrato
Resolução n.º _____



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
GABINETE DO PREFEITO**

ANEXO IX-A

TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO (Obras/Serviços de Engenharia)			
I – DADOS DA CONTRATAÇÃO			
Processo Administrativo n.º:			
Contrato n.º: <i>(Nota de Empenho / Ordem de Compra ou outro instrumento substitutivo)</i>			
Vigência contratual:	___/___/___	Período fiscalizado:	De ___/___/___ a ___/___/___
Valor do Contrato:			
Contratada:			
Objeto:			
Equipe de Fiscalização da Contratação:	Nome do (a) fiscal:		
	Nome do(a) gestor(a):		
Preposto (a) da Contratada:	Nome:		
	E-mail:		
N.º da Nota Fiscal Recebida:			
Objeto de execução parcelada (mensal ou por etapa):			
() SIM			
() NÃO			
SE SIM			
() Último recebimento – final da execução			
() objeto sendo executado, pendente de novos recebimentos			

II – DA LISTA DE VERIFICAÇÃO (CHECKLIST):				
Ord.	ITENS	CONFORME	NÃO CONFORME	NÃO SE APLICA



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
GABINETE DO PREFEITO

1	Verificação da quantidade de serviços/materiais da Nota Fiscal, em conformidade com o Contrato e com Termo de Referência ou Projeto Básico da Contratação.
2	Os serviços/materiais da nota fiscal foram disponibilizados dentro do prazo previsto, com qualidade, sem deficiências e/ou irregularidades aparentes.
2.1.	Não sendo executado dentro do prazo previsto, houve apresentação de justificativa técnica pertinente ao atraso na execução do objeto.
3	Comportamento reiterado de prática de desconformidade no cumprimento das obrigações assumidas diante da execução do objeto da contratação.
4	Comprovação de regularidade quanto às condições de habilitação exigidas durante o processo licitatório e durante o período de vigência contratual.
5	O Documento Fiscal foi emitido dentro dos limites de prazo da vigência contratual.
6	ART registrada pelo profissional da atividade técnica, no CREA
7	Planilha com a relação dos empregados contendo nome completo, cargo, função, horário do posto, número da carteira de identidade RG, CPF; indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, férias, licenças e ocorrências se for o caso.
8	Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados e responsáveis técnicos, se for o caso, com a baixa respectiva.
9	Comprovado que a empresa manteve reserva de cargos para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.
10	A empresa apresentou junto com o relatório final de prestação de serviços, comprovação de cumprimento das obrigações trabalhistas obrigatórias e de



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
GABINETE DO PREFEITO

	rescisão de contrato de trabalho, se for o caso.
11	O Instrumento de Medição para aferição da etapa/parcela/serviço executado consta do auto e confere com a medição física efetivada.
12	O preço ajustado foi alterado mediante pedido de recomposição para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato.
13	A Contratada respondeu a notificação formalizada no mês anterior sanando a irregularidade
14	A Contratada respondeu à notificação formalizada no mês anterior encontrando-se a irregularidade em processo de análise interna
15	A última notificação da Contratada encontra-se em fase de apuração de responsabilidade
16	A empresa foi penalizada em notificação anterior
17	Baixa da matrícula no Cadastro Específico do INSS (CEI) ou no Cadastro Nacional de Obras (CNO) ¹⁴ .
	<i>Podem ser acrescentados pelo (a) fiscal outros itens na lista de verificação conforme o objeto fiscalizado.</i>

III – DA VERIFICAÇÃO DE IRREGULARIDADES NO OBJETO

III.a. Objeto executado ao longo de um período:

Contrato de execução parcelada (mensal/etapa/cronograma/parcela)

() SIM

() NÃO

() Sendo contrato de execução parcelada, mensal/etapa/cronograma/parcela, não foram notificadas intercorrências no período abrangido pelo documento fiscal epigrafado.

() Sendo contrato de execução parcelada, mensal/etapa/cronograma/parcela, foram

¹⁴ Aplicável quando se tratar da última medição.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
GABINETE DO PREFEITO

notificadas intercorrências no período abrangido pelo documento fiscal epigrafo e todas foram devidamente resolvidas.

() Sendo contrato de execução parcelada, mensal/etapa/cronograma/parcela, foram relatadas intercorrências no período abrangido pelo documento fiscal epigrafo que constam pendentes de resolução, conforme abaixo descrito:

_____...

III.b. Conformidade da NF/Fatura recebida:

Discorrer sobre irregularidades verificadas no período do recebimento.

() Registro as irregularidades abaixo que deverão ser corrigidas/substituídas no objeto recebido:

_____...

() Não se aplica.

IV – DAS OBSERVAÇÕES GERAIS:

() Registro informações que entendo relevantes para o planejamento da próxima contratação, ou riscos verificados que sugiro inserir no Plano Básico de Fiscalização de forma a prevenir a sua repetição:

_____...

Discorrer sobre questões relevantes verificadas durante o recebimento passíveis de relato, pontuando o que entender relevante, sobretudo no que diz respeito ao atendimento dos parâmetros de desempenho e possíveis riscos à execução contratual.

() Não foram identificadas questões relevantes para a próxima contratação, e nem verificados riscos novos para eventuais inserções no Plano Básico de Fiscalização.

V - DO TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

() **Recebo provisoriamente** o objeto contratual, porquanto verificada a sua conferência em quantidade e qualidade em relação a (s) Nota (s) Fiscal (is) apresentada (s).

() **Recebo provisória e definitivamente**, pois o recebimento é de pronto pagamento, portanto não enseja obrigação futura, ou consiste em baixa complexidade e baixa vultuosidade, e apresenta facilidade na conferência de quantidade e qualidade, por isso dispensa-se recebimento posterior, tornando o presente, definitivo.

() **Deixo de receber provisoriamente** o objeto contratual, tendo em vista o registro de ocorrências que causaram impactos na contratação e envio ao gestor do contrato para que notifique a (o) contratada (o) para que providencie a regularização descritas no item III.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
GABINETE DO PREFEITO

___/___/___

Fiscal Técnico (engenheiro)

Resolução n.º

Fiscal Administrativo (*quando houver*)

Resolução n.º

VI – DA MANIFESTAÇÃO DO GESTOR

() para a formalização do RECEBIMENTO DEFINITIVO, conforme declarações lançadas pelo fiscal de contratos.

() Para a adição das providências pertinentes para a regularização do recebimento, conforme irregularidades relacionadas pelo fiscal de contratos no item III.

___/___/___

Gestor(a) do Contrato

Resolução n.º



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO X

TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO¹⁵

Considerando o Recebimento provisório em anexo, as condições pactuadas nos termos do Processo Administrativo nº ____/____, Licitação na modalidade ____ nº ____/____ (ou na contratação direta nº ____/____) Contrato nº ____/____, declaro que:

Recebo definitivamente, sem ressalvas, o objeto contratual no valor de R\$ _____, conforme documento fiscal nº _____.

OU

Recebo definitivamente, com ressalvas, o objeto contratual, no valor de R\$ _____, conforme documento fiscal nº _____, tendo em vista a existência de ocorrências de falhas da parte da contratada, conforme verificado durante o regular exercício da fiscalização e abaixo apontado.

_____...

OU

Deixo de receber o objeto contratual (documento fiscal nº _____), tendo em vista o registro de ocorrências de irregularidades e descumprimentos relativos à entrega do objeto, nos termos abaixo apontados:

_____...

____/____/____

Gestor(a) do Contrato

Resolução n.º

151 - O recebimento definitivo será formalizado pelo gestor da contratação, após regular recebimento provisório ou por equipe designada para tal fim (mencionado no contrato), se for o caso.

2 - Sendo o objeto parcela única e de baixa complexidade e vultuosidade, de fácil conferência de qualidade e quantidade, o recebimento definitivo será dispensado.

3 - Se tratando de recebimento provisório da última parcela do contrato, deverá ser formalizado pelo gestor o relatório final de execução do objeto, após a emissão do recebimento definitivo.



ANEXO X-A

TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO DE OBRAS

Considerando o recebimento provisório em anexo, a vistoria no local da execução da obra (*descrever o objeto*), as planilhas de execução, medições das etapas, laudos, relatórios, e demais condições pactuadas nos termos do Processo Administrativo nº ____/____, Licitação na modalidade ____ nº ____/____ (ou na contratação direta nº ____/____) Contrato nº ____/____, concluímos que os serviços¹⁶:

Foram executados em conformidade com as exigências contratuais, estando em condições de **recebimento definitivo sem ressalvas**, no valor de R\$ _____, conforme documento fiscal nº _____.

OU

Foram executados parcialmente às exigências contratuais, estando em condições de **recebimento definitivo com ressalvas**, no valor de R\$ _____, conforme documento fiscal nº _____, tendo em vista a existência de ocorrências de falhas da parte da contratada, conforme verificado durante o regular exercício da fiscalização e abaixo apontado.

_____...

OU

Não foram executados em conformidade com as exigências contratuais, portanto **deixo de receber de forma definitiva** o objeto contratual, (documento fiscal nº _____), tendo em vista o registro de ocorrências de irregularidades e descumprimentos relativos à entrega do objeto, nos termos abaixo apontados:

_____...

____/____/____

Gestor(a) do Contrato
Resolução n.º

¹⁶ **1** - O recebimento definitivo será formalizado pelo gestor da contratação, após regular recebimento provisório ou por equipe designada para tal fim (mencionado no contrato), se for o caso.

2 - O recebimento definitivo de obras e serviços de engenharia não poderá ser dispensado.

3 - Se tratando de recebimento provisório da última parcela do contrato, deverá ser formalizado pelo gestor o relatório final de execução do objeto, após a emissão do recebimento definitivo.



ANEXO XI

COMUNICAÇÃO DE IRREGULARIDADE¹⁷

Ilmo(a). Sr(a). _____
Preposto da Empresa Contratada

Processo Administrativo N.º ____/20____
Contrato N.º ____/20____ *(ou Ata de Registro de Preços n.º ____ / 20____ /*
Nota de Empenho / Ordem de Compra n.º _____)

Contratada:

Objeto:

Local da ocorrência:

Data/Hora:

NF originária da irregularidade (se for o caso):

() IRREGULARIDADES VERIFICADAS NO RECEBIMENTO DO OBJETO:

O presente termo é formalizado para o fim de informar que durante recebimento do objeto foram verificadas a (s) irregularidade (s) abaixo descrita (s):

() Entrega do objeto fora do prazo previsto, ocasionando atraso de _____ dias corridos.

Mencionar nesse campo apenas atrasos pelo período de até 05 dias e que não tenham ocasionado prejuízo à contratante, outras situações deverão ser notificadas e constar do termo de "solicitação de notificação".

() Constam pontos divergentes no Relatório Mensal de Prestação de Serviços em anexo, devendo ser corrigido e devolvido por e-mail para que seja dada continuidade da liquidação da despesa respectiva ao pleiteado pagamento.

() Foram verificadas na entrega do objeto, irregularidades que não originaram "solicitação de notificação" mas que merecem ser comunicadas na intenção de não reincidência, conforme abaixo mencionado:

_____...

¹⁷ Será emitida pelo fiscal da contratação para o preposto da empresa e encaminhado pessoalmente ou através de e-mail, todas as vezes que encontrar uma inconformidade técnica de fácil solução possível por simples comunicado ao contratado.


() IRREGULARIDADES VERIFICADAS NO DECORRER DA FISCALIZAÇÃO:

O presente termo é formalizado para o fim de informar que durante o processo de fiscalização foram verificadas a (s) irregularidade (s) abaixo descrita (s):

Mencionar as irregularidades verificadas no decorrer da fiscalização que possam ser corrigidas por meio de "comunicação".

Irregularidades graves ou atos que originem prejuízos os riscos eminentes de prejuízos para a Administração deverão constar da "solicitação de notificação".

() Ausência de responsável pela empresa na obra

() Ausência do registro abaixo no diário da obra:

_____...

() Verificação de não utilização de equipamento obrigatório de segurança

() Outras irregularidades conforme abaixo:

_____...

**Relatar os itens/lotes/parcelas/etapas que não estão com conformidade com o detalhamento/especificação do objeto contratado. Citar as tentativas de contato com a empresa, seja por telefone, whats...e se possível incluir em anexo (se houver); se o fiscal discordar do relatado pela empresa no "Relatório Mensal de Prestação de Serviços", deverá mencionar para que seja corrigido e reencaminhado para a liquidação da despesa.*

Ante ao exposto, ENCAMINHO A PRESENTE COMUNICAÇÃO, fixando o prazo de _____ dias úteis para a devida manifestação acerca da correção devida com solicitação que a conduta irregular não se repita, sob pena de notificação e aplicação das penalidades previstas.

Obs: responder através do endereço de e-mail estabelecido no contrato para a comunicação entre empresa e município. (_____).

Corumbá/MS, _____ de _____ de 20 ____.

Fiscal do contrato

Resolução n.º

Preposto¹⁸

18 Assinatura física, digital ou digitalizada.



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
GABINETE DO PREFEITO**

ANEXO XII

SOLICITAÇÃO DE NOTIFICAÇÃO¹⁹

I – DOS DADOS DO PROCESSO

Processo Administrativo N.º ____/20____
 Contrato N.º ____/20____ *(ou Ata de Registro de Preços nº ____ / 20__ / Nota de Empenho / Ordem de Compra nº _____)*
 Contratada:
 Objeto:
 Gestor(a) do contrato:

II - DO RELATÓRIO DE IRREGULARIDADES

II.a. IRREGULARIDADES VERIFICADAS NA ENTREGA DO OBJETO:

O presente termo é formalizado para o fim de informar que durante recebimento do objeto foram verificadas a (s) irregularidade (s) abaixo descrita (s):

() Entrega do objeto fora do prazo previsto, ocasionando atraso de _____ dias corridos.

Mencionar nesse campo atrasos que tenham ocasionado prejuízo à contratante.

() Entrega do objeto fora das especificações técnicas contratadas, nos termos abaixo relacionados:

_____...

() Foram verificadas na entrega do objeto, irregularidades que não originaram "solicitação de notificação" mas que merecem ser comunicadas na intenção de não reincidência, conforme abaixo mencionado:

_____...

() Não se aplica.

II.b. IRREGULARIDADES VERIFICADAS NO DECORRER DA FISCALIZAÇÃO:

O presente termo é formalizado para o fim de informar que durante o processo de fiscalização foram verificadas a (s) irregularidade (s) abaixo

¹⁹ Será emitida pelo fiscal do contrato e encaminhada ao gestor, que, concordando com a notificação, encaminhará para a autoridade máxima com a notificação emitida.



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
GABINETE DO PREFEITO**

descrita (s):

Mencionar as irregularidades graves ou atos que originem prejuízos os riscos eminentes de prejuízos para a Administração, irregularidades que possam ser corrigidas de forma fácil e que não tenham originado prejuízo à administração, deverão ser mencionadas no "termo de comunicação de irregularidades".

_____... (mencionar a infração, o dispositivo do edital, contrato ou lei infringido e a penalidade q que está sujeito).

Relatar os itens/lotes/parcelas/etapas que não estão com conformidade com o detalhamento/especificação do objeto contratado. Citar as tentativas de contato com a empresa, seja por telefone, whats...e se possível incluir documentos comprobatórios, em anexo (se houver).

() Não se aplica.

É o relatório, com pedido de providências,

____/____/____.

Fiscal do Contrato

III – DAS PROVIDENCIAS ADOTADAS

Face às irregularidades apontadas, foram adotadas as seguintes providências:

() Providenciada notificação para a contratada.

() Recomendado o arquivo do presente solicitação, pelas razões abaixo:

_____...

() outras providências conforme abaixo informadas e justificadas:

_____...

É o relatório.

____/____/____.

Gestor(a) do Contrato

Resolução n.º

IV – DA MANIFESTAÇÃO DA AUTORIDADE MÁXIMA

Após analisado o formulário de "solicitação de notificação", determino:

() A notificação da empresa contratada, assinando o respectivo termo e devolvendo junto com o presente formulário para o gestor da contratação para as providências pertinentes e trâmite devido.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
GABINETE DO PREFEITO

() A notificação da empresa contratada, ainda que o gestor do contrato não tenha concordado com a solicitação do fiscal, devolvendo o presente formulário ao gestor da contratação para as providências pertinentes e trâmite devido.

() Decido pela **não formalização da notificação** da empresa contratada, pelas razões abaixo descritas, e determino o arquivamento dos documentos nos respectivos autos.

É a decisão.

____/____/____.

Autoridade Máxima Competente



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
GABINETE DO PREFEITO**

ANEXO XIII

RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO PARA ADITAMENTO²⁰			
I – DADOS DA CONTRATAÇÃO			
Nº do Contrato:			
Vigência contratual:	___/___/___	Período fiscalizado:	De ___/___/___ a ___/___/___
Valor do Contrato:			
Contratada:			
Objeto:			
Equipe de Fiscalização da Contratação:	Nome do fiscal:		
	Nome do(a) gestor(a):		
Preposto da Contratada:	Nome:		
	e-mail:		
Regime jurídico da Contratação:	Lei nº 14.133/2021 e legislação correlata		
Objeto do aditamento	<input type="checkbox"/> prorrogação de vigência contratual <input type="checkbox"/> acréscimo/supressão de valor <input type="checkbox"/> outra alteração contratual		
Fundamento Legal do aditivo:			

20 Se após a emissão do relatório houver alguma razão/fundamento capaz de alterar a posição acerca da decisão sobre o aditamento/prorrogação da contratação, a tempo da formalização do instrumento, esta deverá ser encaminhada urgentemente para deliberação da autoridade competente.



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
GABINETE DO PREFEITO**

II – DA FINALIDADE PRETENDIDA COM A CONTRATAÇÃO

O presente relatório tem por finalidade discorrer a respeito da execução do objeto contratado, para fins de manifestação acerca da possibilidade de aditamento da contratação.

() Justificativa(s) técnicas apresentada (s) para fins de aditamento:

.....

III – LISTA DE VERIFICAÇÃO (CHECKLIST)

Ord	ITENS	CONFORME	NÃO CONFORME	NÃO SE APLICA
1	Os apontamentos, e-mails, notificações e requisições encaminhados pela fiscalização no período foram tempestivamente atendidos, sem ocorrências capazes de desabonar a conduta da contratada.			
2	Os eventuais problemas detectados na prestação dos serviços e/ou entrega de materiais foram saneados pela contratada dentro do prazo definido pela fiscalização, não chegando a causar impactos significativos à execução do contrato.			
3	Os resultados do período foram devidamente medidos e considerando os parâmetros e métricas de desempenho, foi possível constatar um resultado bom ou regular.			
4	Apresentação do documento de formalização do preposto, contendo informações para contato, tais como nome, e-mail, telefone fixo do setor da empresa, ramal, celular etc.			
5	Verificação, no caso de contratos em regime de dedicação exclusiva de mão			



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
GABINETE DO PREFEITO

	de obra, da listagem de empregados alocados no(s) setor(es) sob responsabilidade do fiscal técnico.
6	Atendimento aos itens técnicos específicos constantes no Termo de Referência ou Projeto Básico, tais como EPIs, fardamentos, equipamentos, materiais, instrumentos de trabalho, laudos técnicos, alvarás etc. que devam ser implementados, adquiridos, instalados ou disponibilizados imediatamente após o início da execução contratual.
7	Se tratando de reequilíbrio econômico, a solicitação está acompanhada dos documentos abaixo relacionados que visam demonstrar o direito ao reequilíbrio: <input type="checkbox"/> Solicitação motivada para o reequilíbrio; <input type="checkbox"/> <u>planilhas de custos inicial e final</u> demonstrando que a lucratividade da contratação não será majorada com o aditamento; <input type="checkbox"/> NF (s) de atual aquisição do produto (s) que se pretende alterar o valor, comprovando o aumento ou a diminuição em relação ao valor inicial; <input type="checkbox"/> outras formas de comprovação de alteração do valor do produto (s) objeto do reequilíbrio; <input type="checkbox"/> parecer técnico solicitado pela fiscalização anteriormente à emissão do presente relatório. <input type="checkbox"/> outros documentos pertinentes, conforme abaixo relacionado: _____...
8	A justificativa para o aditamento está devidamente motivada, contendo elementos mínimos para a apreciação do pedido.



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
GABINETE DO PREFEITO**

9	Verificada a existência de crédito orçamentário para a continuidade da contratação e a permanência da vantajosidade.
10	Comprovação de todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta; (art. 92, inciso XVI)
10.1	Em caso de não apresentação de todos os documentos, a Contratada será notificada para, no prazo de até 05 dias úteis, comprovar a suas condições de habilitação e/ou qualificação, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência sob pena de não autorização do termo aditivo.
<i>Podem ser acrescentados pelo fiscal outros itens na lista de verificação conforme o objeto fiscalizado.</i>	

IV – DO REGISTRO DE OCORRÊNCIAS E DAS PROVIDÊNCIAS VERIFICADAS NO PERÍODO DA FISCALIZAÇÃO

Ord.	Data da comunicação	Descrição da ocorrência informada ao preposto por e-mail (<i>se informada por outra forma, mencionar, ex. comunicação entregue em mãos</i>)	Descrição das providências adotadas pela contratada (o)	Resultados <i>Informar se foram sanadas ou não/DATA</i>
Exemplos:				
1	__/__/__	<i>Posto descoberto na guarita do</i>	<i>Encaminhamento de e-mail e ligação</i>	<i>A empresa providenciou</i>



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
GABINETE DO PREFEITO

		setor X, no centro Y, no período das 08:00 às 12:00.	realizada, para o preposto, no dia da ocorrência.	o substituto do posto apenas após às 13h do referido dia.
2	__/__/__	Em diligência ao setor X, no centro Y, os empregados fulano e ciclano foram abordados sem farda.	Encaminhamento de e-mail e ligação realizada, para o preposto, no dia da ocorrência.	O preposto entrou em contato com os empregados e encarregados e, no dia XX/XX/XXXX a situação foi regularizada.
3	__/__/__	Verificado que não havia responsável pela empresa no local da obra no dia __/__/__, quando a fiscalização se realizou.	Encaminhamento de e-mail e ligação realizada, para o preposto, no dia da ocorrência.	O preposto informou que o representante não se ausentaria mais do local e em visitas posteriores não foi constatada a repetição da irregularidade.

V. DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

V.a. Ocorrências Relevantes:

() Durante a execução do contrato, foram verificadas a incidência de irregularidades conforme abaixo descritas:

Discorrer sobre as ocorrências durante a execução do contrato, que possam ter impactado no resultado da contratação de forma negativa; EXEMPLO se houveram notificações, aplicação de penalidades, comunicação emitida ao preposto para correção de irregularidades; tendo havido comunicações de irregularidades ou notificações, se estas foram resolvidas.



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
GABINETE DO PREFEITO**

() Durante a execução do contrato não foram verificadas a incidência de irregularidades que mereçam destaque.

V.b. Análise de Riscos:

A respeito da análise de riscos formalizada inicialmente nos estudos técnicos preliminares ou trabalhada no Plano Básico de Fiscalização:

() Foram identificados durante a execução do objeto contratual novos riscos conforme pontuados abaixo:

Mencionar nesse ponto se foram identificados novos riscos (não mencionados nos estudos técnicos) como de atraso no pagamento de encargos trabalhistas (em contrato de mão de obra com dedicação exclusiva); entrega dos produtos em endereço diferente do estipulado nos requisitos da contratação; não utilização do mapa de riscos, inobstante exigido, etc.

() **Não** foram identificados riscos além dos observados no gerenciamento de riscos dos estudos técnicos ou trabalhados no Plano Básico de Fiscalização, inexistindo sugestão de acréscimos de riscos para serem inseridos no Plano Básico de Fiscalização.

V.c. Outras observações importantes que mereçam destaque e que possam auxiliar em eventual aditamento (se for o caso) e/ou no planejamento da próxima contratação:

() Não há informações para esse item.

() Seguem informações abaixo:

.....

VI. DA ANÁLISE DA QUALIDADE DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

VI.a. Considerando as informações relatadas, as condições pactuadas, as especificações técnicas contratadas e os resultados obtidos, atestamos que até a presente data o contrato apresentou:

() Níveis satisfatórios de qualidade.

() Níveis regulares ou moderadamente satisfatórios de qualidade.

() Níveis insatisfatórios de qualidade.

VII. DA RECOMENDAÇÃO ACERCA DO ADITAMENTO E/OU ALTERAÇÃO CONTRATUAL



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
GABINETE DO PREFEITO

VII.a. A solicitação de aditamento foi formulada:

- () Pela (a) contratada (do);
 () Pelo fiscal do contrato;
 () Pelo gestor do contrato ou pela autoridade competente.

VII.b. Manifestação do fiscal:

Ante ao exposto, considerando os apontamentos de fiscalização e/ou necessidades identificadas durante a execução do contrato, bem como a vantajosidade para a Administração Pública e as condições contratuais vigentes, recomendamos:

() **Prorrogar** o contrato, pelo prazo de _____ (_____) **meses, ou por igual período.**

() **Não prorrogar** o contrato e, a critério da autoridade competente, promover-se o encerramento do contrato atual e avaliação da possibilidade de abertura de novo procedimento licitatório para suprimento da demanda, se for necessário, pelas razões abaixo relatadas:

_____...

() **Não prorrogar** o contrato por não se tratar de caso de prorrogação (sem fundamento legal para a prorrogação).

() **NÃO SE TRATA DE SOLICITAÇÃO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO** e após a análise dos documentos que instruem o pedido, **opino favoravelmente** ao aditamento do contrato.

() **NÃO SE TRATA DE SOLICITAÇÃO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO** e após a análise dos documentos que instruem o pedido, **opino desfavoravelmente** ao aditamento do contrato, pelas razões abaixo relatadas:

() Por se tratar o aditivo de pedido de reequilíbrio financeiro, encaminhado para deliberação técnica do gestor do contrato²¹. **(OPÇÃO NÃO CABÍVEL PARA O OBJETO OBRAS).**

21 Quando se tratar de objeto "obras" a manifestação do fiscal acerca do pedido de reequilíbrio financeiro será obrigatória, não podendo enviar para deliberação do gestor sem o seu posicionamento.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
GABINETE DO PREFEITO

() Por se tratar o aditivo de pedido que enseja posicionamento técnico em matéria de ordem complexa, ou decisão que foge a minha competência como fiscal de contrato, encaminho para deliberação técnica do gestor do contrato²².

É o relatório.

Atenciosamente,

_____, de _____ de _____.

Fiscal do Contrato
Resolução n.º

VIII. DA MANIFESTAÇÃO DO GESTOR DA CONTRATAÇÃO

VIII.a. Para análise da possibilidade de aditamento da contratação, **foi verificada a regularidade fiscal do contratado**, bem como consultados os Cadastros Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e Nacional de Empresas Punidas (Cnep), e emitidas as certidões de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas, encontrando-se a empresa²³:

- () regular;
- () irregular, pelas razões abaixo declinadas:

VIII.b. Para o fim de aditamento foi verificada a permanência da **vantajosidade da contratação**, mediante os procedimentos abaixo:

- () Averiguação de que o preço praticado na contratação permanece dentro do valor de mercado, conforme documento anexo.
- () Justificativa da contratada quanto ao preço praticado junto a outros órgãos.
- () Verificação de que o objeto está sendo adequadamente executado e de que a Administração tem interesse na continuidade para a finalização dos trabalhos iniciados e em pleno desenvolvimento, sob pena de perda da evolução até o momento.
- () Verificação de que a execução está se desenvolvendo a contento e de que os custos com nova contratação não interessam à Administração.
- () Foi constatada a vantajosidade conforme justificativa abaixo:

22 Quando se tratar de objeto "obras" a manifestação do fiscal acerca do pedido de reequilíbrio financeiro será obrigatória, não podendo enviar para deliberação do gestor sem o seu posicionamento.

23 Documentos anexos.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
GABINETE DO PREFEITO

_____.

Após lido, manifesto minha posição e remeto o relatório para deliberação da autoridade competente:

() Concordo com a posição do fiscal.

() Pelas razões abaixo, discordo da posição técnica do fiscal:

_____.

() Emito posição sem a manifestação técnica do fiscal por se tratar de reequilíbrio financeiro de objeto não relacionado a obras ou matéria de ordem complexa, conforme abaixo exposto:

_____ (*expor os fatos de forma detalhada e concluir pela sua posição técnica*).

É o relatório.

À autoridade competente para deliberar acerca do aditamento.

_____, ____ de _____ de _____.

Gestor(a) do Contrato

Resolução n.º

IX. DA MANIFESTAÇÃO DA AUTORIDADE MÁXIMA COMPETENTE

IX.a. Após lido:

() Acolho o posicionamento do relatório, pela prorrogação da contratação.

() Acolho o posicionamento do relatório, pela não prorrogação da contratação.

() Discordo do posicionamento do relatório pela não prorrogação da contratação, e determino a prorrogação, conforme justificado abaixo:

_____...

() Discordo do posicionamento do relatório pela prorrogação da contratação, e delibero pela não prorrogação, conforme justificado abaixo:

_____...

Devolvo o relatório ao gestor da contratação para as providências pertinentes.

_____, ____ de _____ de _____.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
GABINETE DO PREFEITO

Autoridade Máxima Competente



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
GABINETE DO PREFEITO**

**ANEXO XIV
TERMO DE NOTIFICAÇÃO**

A(o) Srs.(a)

[NOME DO REPRESENTANTE DA EMPRESA]

[nome da empresa - CNPJ: xx.xxx.xxx/xxxx-xx]

[endereço da sede/filial empresa]

[CEP. Cidade, Estado.]

Endereço eletrônico:

Contrato nº:

Objeto:

Fiscal do Contrato:

Preposto da empresa:

Gestor(a) do Contrato nº:

Data:

Assunto: Notificação acerca de irregularidades.

Senhor(a) Representante,

1. Conforme solicitado pelo fiscal de contrato em documento anexo *(ou pela autoridade máxima ou pelo próprio gestor, sempre conforme documento anexo que relate o fato originário da notificação, ou relato na própria notificação se a notificação originar do gestor)*, venho, por meio deste, notificar a empresa contratada através da sua pessoa, como representante legal, acerca das irregularidades abaixo descritas:



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
GABINETE DO PREFEITO

Ocor.	Resumo dos fatos	Referência Legal/Contratual/Editalícia	Sanções correlatas
1.1	[Descrição dos fatos com um nível de detalhamento que propicie à empresa apresentar sua justificativa de forma ampla. Indicar, se for o caso, o período, os valores, nomes dos terceirizados envolvidos etc.]	[Indicar, referenciando as cláusulas do Edital ou do Contrato, bem como da legislação correlata que eventualmente tenham sido infringidas.]	[Indicar qual ou quais as sanções previstas para o fato que poderá ensejar a sanção, tendo em vista a violação ao Edital ou Contrato.]
1.2	[Descrição dos fatos com um nível de detalhamento que propicie à empresa apresentar sua justificativa de forma ampla. Indicar, se for o caso, o período, os valores, nomes dos terceirizados envolvidos etc.]	[Indicar, referenciando as cláusulas do Edital ou do Contrato, bem como da legislação correlata que eventualmente tenham sido infringidas.]	[Indicar qual ou quais as sanções previstas para o fato que poderá ensejar a sanção, tendo em vista a violação ao Edital ou Contrato.]

2. Tendo em vista a exposição acima, requeiro a devida regularização da situação, a contar do recebimento deste expediente, acompanhada das justificativas/documentos pertinentes, no prazo de até _____ dias úteis, (conforme previsão no item _____ do Edital, ou no artigo _____ da Lei _____²⁴), sob pena de instauração de processo administrativo de apuração de responsabilidade contratual para aplicação das penalidades acima descritas.

24 Sempre que não houver dispositivo legal que fundamente a irregularidade cometida, deve ser realizada reunião entre a equipe de fiscalização e lavrada em ata, e mencionado no campo da fundamentação, a ata em anexo.



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
GABINETE DO PREFEITO**

Atenciosamente,

**[NOME COMPLETO DO GESTOR(A)]
Gestor(a) do Contrato**



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
GABINETE DO PREFEITO**

ANEXO XV

RELATÓRIO FINAL CONSECUÇÃO DE OBJETIVOS	
I – DADOS DA CONTRATAÇÃO	
Nº do Contrato:	
Vigência contratual:	___/___/___ a ___/___/___
Contratada:	
Objeto:	
Fiscal (is):	
Fiscal(is) substituto(s) atuou(aram) no período:	___/___/___ a ___/___/___
Preposto da Contratada:	Nome:
	e-mail:
Preposto(s) anterior(es):	Nome (s):
Regime jurídico da Contratação:	Lei 14.133/2021 e legislação correlata

II – DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

NÚMERO	DATA	VALOR (R\$)
Contrato n.ºXX	___/___/___	xxxxxxxx
1º aditivo	___/___/___	Xxxxxxxxx
2º aditivo	___/___/___	xxxxxxxx



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
GABINETE DO PREFEITO**

....
Total da
contratação

XXXXXXXXXX

III – LISTA DE VERIFICAÇÃO (CHECKLIST)				
Ord	ITENS	CONFORME	NÃO CONFORME	NÃO SE APLICA
1	Os recebimentos provisórios foram efetivados sem intercorrências ou com intercorrências sem impacto para a execução do objeto			
2	O recebimento definitivo ocorreu sem intercorrências ou com intercorrências sem impacto para a execução do objeto			
3	Foram emitidos comunicados no período, devidamente atendidos/resolvidos pela contratada			
4	Foram notificadas irregularidades no período devidamente resolvidas pela contratada			
5	A empresa foi multada/penalizada no período e a penalidade foi devidamente cumprida			
6	O contrato foi rescindido e a empresa foi penalizada ou está em processo de aplicação de penalidades			
7	O contrato foi suspenso por determinação do () TC/MS () TCU () DECISÃO JUDICIAL			
6	Os resultados pretendidos foram alcançados de forma satisfatória			



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
GABINETE DO PREFEITO

Podem ser acrescentados pelo fiscal outros itens na lista de verificação conforme o objeto fiscalizado.

IV – Observações acerca da contratação²⁵

V – Condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração²⁶

25 Informar nesse campo a incidência de ocorrências como necessidade de abertura de processo para vedação da marca contratada, informações pontuais que devem ficar registradas como razões para a aplicação de penalidade, motivo de rescisão se foi o caso, etc.

26 Devem ser anotados nesse campo sugestões para adequação do planejamento da próxima contratação bem como novos itens verificados para atualização do plano básico de fiscalização/gerenciamento de riscos.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
GABINETE DO PREFEITO

É o relatório.

Atenciosamente,

_____, ____ de _____ de _____.

Gestor(a) de Contrato
Resolução nº



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO XVI

ATA DE REUNIÃO INICIAL	
Nº do Contrato:	
Vigência contratual: De ___/___/___ a ___/___/___	
Contratada:	
Objeto:	
Fiscal (is):	
Gestor(a):	
Preposto (a) da Contratada:	Nome:
	e-mail:

Aos **xxxx** dias do mês de **xxxxx** de 20**xx**, às **[informar hora]**, na **[informar local]**, reuniram-se **[informar os participantes da reunião]**. Foi deliberado sobre as obrigações da contratada para com o _____, conforme orientações já dispostas no próprio termo de referência e legislação vigente. Seguem, detalhadamente, os pontos debatidos na reunião:

Xxxxxx

Lavrada a presente ata, que lida e achada conforme, vai assinada por todos os presentes nesta reunião.

DECRETO Nº 2.913, DE 31 DE JANEIRO DE 2023.

Aprova o Regimento Interno da Junta Administrativa de Recursos de Infrações de Transporte - JARIT.

O PREFEITO DE CORUMBÁ, Estado de Mato Grosso do Sul, República Federativa do Brasil, no uso das suas atribuições que lhe confere o art. 82, VII da Lei Orgânica do Município de Corumbá:

DECRETA:

Art. 1º A Junta Administrativa de Recursos de Infrações de Transporte- JARIT de Corumbá reger-se-á pelo Regimento Interno constante do Anexo deste Decreto e pelo Código de Trânsito Brasileiro.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

MARCELO AGUILAR IUNES
Prefeito de Corumbá

REGIMENTO INTERNO JARIT/AGETRAT**CAPÍTULO I
DA FINALIDADE**

Art. 1º A Junta Administrativa de Recursos de Infrações de Transporte da Agência Municipal de Trânsito e Transporte- JARIT/ AGETRAT, instituída pela Lei Municipal nº 92/2006 e Lei nº. 2.849, de 22 de setembro de 2022, funcionará junto a AGETRAT, e tem por finalidade julgar os recursos de multas por inobservância aos preceitos e as normas legais estabelecidas em regulamentação própria, que disciplinam a prestação de serviços de transportes regulamentados.

Art. 2º A Junta Administrativa de Recursos e Infrações de Transporte da Agência Municipal de Trânsito e Transporte- JARIT/AGETRAT fica subordinada tecnicamente a AGETRAT.

**CAPÍTULO II
DA COMPETÊNCIA**

Art. 3º A Junta Administrativa de Recursos de Infrações de Transporte da Agência Municipal de Trânsito e Transporte- JARIT/AGETRAT compete:

I- Julgar, em primeira instância, as defesas apresentadas contra as multas aplicadas aos infratores e a empresa do serviço do transporte público a que lhes forem destinados;

II- Apresentar a Agência Municipal de Trânsito e Transporte, além de outras providências, propostas sobre:

a) A adoção de medidas destinadas ao aperfeiçoamento da sistemática de julgamento de recursos;

b) A exata interpretação de preceitos legais e sua correta capitulação com base na legislação vigente e normas complementares;

c) Sugestões para conclusão ou modificação de preceitos que visem aperfeiçoar a segurança do transporte.

III- Solicitar a Agência Municipal de Trânsito e Transporte informações complementares relativas aos recursos objetivando uma melhor análise da autuação.

**CAPÍTULO III
DA COMPOSIÇÃO**

Art. 4º A JARIT será composta de no mínimo 03 (três) membros e um secretário executivo, sendo:

I - um integrante com conhecimento na área de trânsito indicado pelo Prefeito;

II - dois representantes do órgão executivo municipal de trânsito;

III - dois representantes com indicação do Poder Legislativo.

§1º Serão indicados dois suplentes para casos de impedimentos dos membros titulares.

§2º Os membros que compõem a JARIT serão nomeados por Decreto expedido pelo Poder Executivo.

§3º A indicação do Presidente da JARIT será feita pelo Diretor- Presidente da Agência Municipal de Trânsito e Transporte.

§4º Os membros da Junta terão mandato de 02 (dois) anos, permitida a recondução uma única vez, e serão substituídos nos seus impedimentos legais e eventuais pelos suplentes, observando-se sempre as indicações pela forma prevista neste regimento.

§5º Perderá o mandato, o membro que faltar sem justificativa a 03 (três) sessões ordinárias consecutivas, ou a 07 (sete) alternadas durante o ano, fato que será

comunicado à Agência Municipal de Trânsito e Transporte- AGETRAT.

§6º A JARIT só poderá deliberar com a composição completa.

**CAPÍTULO IV
DA ESTRUTURA E FUNCIONAMENTO**

Art. 5º A estrutura da Junta Administrativa de Recursos de Infrações de Transporte da Agência Municipal de Trânsito e Transporte- JARIT/AGETRAT, compor-se-á por:

I- Plenário;

II- Presidência;

III- Secretaria-Executiva.

**Seção I
DO PLENÁRIO**

Art. 6º O plenário é o órgão deliberativo da JARIT/AGETRAT e reunir-se-á ordinariamente uma vez por semana, e, extraordinariamente, sempre que necessário.

Parágrafo único. O Plenário instalar-se-á e deliberará com a presença dos 05 (cinco) membros efetivos e/ou suplentes.

Art. 7º Trimestralmente será obrigatória à participação de cada membro suplente em 01 (uma) reunião ordinária, como assistente, sem direito a voto.

Art. 8º As reuniões ordinárias constituir-se-ão de expediente e ordem do dia.

§1º O expediente abrangerá:

I- aprovação da ata da reunião anterior;

II- avisos, comunicações, registros de fatos, apresentação de proposições, correspondências e documentos de interesse do Plenário;

III- consulta ou pedidos de esclarecimentos por parte do Presidente ou dos membros.

§2º A ordem do dia compreenderá a exposição, a discussão e a votação da matéria nela incluída.

Art. 9º As deliberações sobre as matérias contidas na ordem do dia atendendo-se ao "quórum" serão tomadas por maioria simples dos votos.

Seção II**DA PRESIDÊNCIA**

Art.10 A Junta será dirigida por um presidente, em sua ausência ou impedimento será substituído pelo seu suplente.

Art.11 Compete exclusivamente, além de outras atribuições conferidas por este Regimento:

I- convocar, presidir, coordenar, suspender e encerrar as reuniões;

II- resolver as questões de ordem, apurar os votos e consignar por escrito o resultado dos julgamentos no processo;

III- subscrever os livros de atas de reuniões;

IV- fazer constar nas atas às justificativas de suas ausências às reuniões, bem como dos demais membros;

V- relatar, por escrito, matéria que lhe for distribuída, fundamentando o seu voto;

VI- exercer, em reunião plenária, o direito de voto.

Seção III**DA SECRETARIA EXECUTIVA**

Art.12 A Secretaria Executiva terá por finalidade prover o apoio administrativo à JARIT/AGETRAT na execução de suas atividades.

Art. 13 A Secretaria Executiva será dirigida por um servidor público do quadro permanente da AGETRAT.

Parágrafo único. O Diretor-Presidente da AGETRAT mediante ato específico designará o pessoal de apoio à Secretaria Executiva sem prejuízo de suas funções.

Art. 14 Ao titular da Secretaria Executiva da Junta compete:

I- receber, registrar, distribuir, expedir e arquivar correspondências, processos e outros documentos dirigidos pela JARIT/AGETRAT;

II- autuar e preparar os processos e todo expediente para o despacho do presidente;



- III- secretariar todas as reuniões da JARIT/AGETRAT;
- IV- manter atualizado o arquivo, inclusive das decisões, efeitos de consultas, estatísticas e relatórios;
- V- lavrar as atas de reuniões e subscrever os atos e termos dos processos;
- VI- requisitar e controlar o material permanente e de consumo da JARIT/AGETRAT, providenciando de forma devida o que for necessário.
- VII- informar aos interessados sobre o andamento dos processos;
- VIII- registrar o comparecimento dos membros efetivos e/ou suplentes às sessões;
- IX- elaborar as folhas de pagamento de gratificação dos membros da JARIT/AGETRAT, nos termos do art. 7º, da Lei nº. 2.849, de 22 de setembro de 2022;
- X- atender as diligências solicitadas;
- XI- comunicar à Diretoria da AGETRAT, aos Diretores das Concessionárias e aos Permissionários os resultados dos julgamentos;
- XII- apresentar semestralmente à Agência Municipal de Trânsito e Transporte-AGETRAT o relatório de atividades da JARIT/AGETRAT e a estatística de julgamentos;

Seção IV

DOS DEMAIS MEMBROS

Art.15 Aos demais membros, incumbem:

- I- comparecer às sessões de julgamento e reuniões convocadas pelo presidente;
- II- relatar, por escrito, matéria que lhe for distribuída, fundamentando o seu voto;
- III- discutir a matéria apresentada pelos demais relatores;
- IV- votar as matérias em deliberação;
- V- solicitar reuniões extraordinárias para apreciação de assuntos relevantes, bem como apresentar sugestões para o aperfeiçoamento dos julgamentos;
- VI- solicitar às partes, informações sobre matéria pendente de julgamento ou vistas do processo, quando for necessário;
- VII- cumprir e fazer cumprir este Regimento.

Seção V

DOS IMPEDIMENTOS

Art.16 Não poderão fazer parte da JARIT/AGETRAT pessoas que estejam sendo processadas administrativa ou criminalmente e os condenados por sentença transitada em julgado.

**CAPÍTULO VI
DOS RECURSOS**

Art. 17 A interposição de recursos perante JARIT/AGETRAT obedecerá ao que dispõe a legislação pertinente.

Art.18 A concessionária e/ou permissionário autuado poderá apresentar defesa por escrito, junto à AGETRAT, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis a contar da data de recebimento do auto de infração.

Art.19 A JARIT/AGETRAT deverá julgar o recurso no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis.

**CAPÍTULO VII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 20 Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pela Agência Municipal de Trânsito e Transporte em conjunto com a Procuradoria Geral do Município.

Art. 21 Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando disposições em contrário.

MARCELO AGUILAR IUNES
Prefeito de Corumbá

PORTARIA “P” Nº 78, DE 31 DE JANEIRO DE 2023.

O **PREFEITO DE CORUMBÁ**, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto no art. 96 da Lei Complementar nº 42, de 8 de dezembro de 2000,

R E S O L V E:

Art. 1º Prorrogar a cedência, com ônus para a origem, do servidor **PEDRO**

DAMIÃO ANTUNES DE JESUS, matrícula 10428, ocupante do cargo de Gestor de Projetos de Desenvolvimento, lotado na Prefeitura Municipal de Corumbá/MS, para dar continuidade na prestação dos serviços na Câmara Municipal de Corumbá, com base no 1º Termo Aditivo ao convênio de Cooperação Mútua PMC/CM nº 01/2021, pelo período de 1º de Janeiro de 2023 a 31 de Dezembro de 2023.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor com sua publicação, com efeitos a contar de 1º de janeiro de 2023.

MARCELO AGUILAR IUNES
Prefeito de Corumbá

PORTARIA “P” Nº 79, DE 31 DE JANEIRO DE 2023.

Dispõe sobre a nomeação de candidato aprovado em concurso público para provimento de cargo efetivo de nível superior da carreira da Educação do Quadro de Pessoal do Poder Executivo de Corumbá.

O **PREFEITO DE CORUMBÁ**, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições conferidas no inciso VII do art. 82, c.c. alínea 'a' do inciso II do art. 100, da Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto no inciso I do art. 11 da Lei Complementar nº 42, de 8 de dezembro de 2000,

R E S O L V E:

Art. 1º Nomear o candidato, conforme nome e classificação constantes no anexo único, aprovado no concurso público aberto pelo Edital nº 01/2018, de 13 de março de 2018, homologado pelo Edital nº 23/2018, de 25 de junho de 2018 para provimento de cargos efetivos de nível superior da carreira da Educação do quadro de pessoal do poder Executivo de Corumbá.

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

MARCELO AGUILAR IUNES
PREFEITO DE CORUMBA

ANEXO ÚNICO

PORTARIA “P” Nº 79, DE 31 DE JANEIRO DE 2023.

NOMEAÇÃO DE CANDIDATO PARA CARGO DE NÍVEL SUPERIOR

Cargo: Gestor de Atividades Educacionais - Função: Gestor de Atividades Educacionais - Nutricionista

NOME DO CANDIDATO	CLASSIFICAÇÃO
KAROLINA PANIAGO TARGINO	17º

PORTARIA “P” Nº 80, DE 31 DE JANEIRO DE 2023.

Dispõe sobre a nomeação de candidato aprovado em concurso público para provimento de cargo efetivo de nível médio da carreira da Educação do Quadro de Pessoal do Poder Executivo de Corumbá.

O **PREFEITO DE CORUMBÁ**, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições conferidas no inciso VII do art. 82, c.c. alínea 'a' do inciso II do art. 100, da Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto no inciso I do art. 11 da Lei Complementar nº 42, de 8 de dezembro de 2000,

R E S O L V E:

Art. 1º Nomear o candidato, conforme nome e classificação constante no anexo único, aprovado no concurso público aberto pelo Edital nº 01/2018, de 13 de março de 2018, homologado pelo Edital nº 17/2018, de 08 de junho de 2018 para provimento de cargo efetivo de nível médio da carreira da Educação do quadro de pessoal do poder Executivo de Corumbá.

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

MARCELO AGUILAR IUNES
PREFEITO DE CORUMBA

ANEXO ÚNICO

PORTARIA “P” Nº 80, DE 31 DE JANEIRO DE 2023.

NOMEAÇÃO DE CANDIDATO PARA CARGO DE NÍVEL MÉDIO

Cargo: Técnico de Organização Escolar II - Função: Técnico de Secretaria Escolar II

NOME DO CANDIDATO	CLASSIFICAÇÃO
RODRIGO CHAVEZ DE ASSUMPCAO	99º

**EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DO TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº
002/2023**

Partes: Município de Corumbá- MS, através da Prefeitura Municipal de Corumbá e a Sociedade de Ensino Superior Estácio de Sá LTDA

Objeto: Constitui objeto do presente Termo de Credenciamento nº 002/2023, dar continuidade ao desenvolvimento de ações conjuntas entre a PMC e a Sociedade de Ensino Superior Estácio de Sá LTDA, visando oferecer oportunidades de realização de estágio de complementação educacional em órgãos da Prefeitura, a estudantes matriculados em cursos de Ensino Superior mantidos pelo Credenciado. Os estágios poderão ser realizados na modalidade de não-obrigatório e ou obrigatório.

Vigência: 19/01/2023 a 19/01/2025

Base Legal: O presente Termo de Credenciamento é firmado de conformidade com as disposições da Lei Federal nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, e o Decreto nº 1.441, de 06 de novembro de 2014.

Assinam: Marcelo Aguilar Iunes - Prefeito Municipal
Ornella Pacifico - Gerente Acadêmica - Estácio Ribeirão Preto
Claudia Issa - Secretária Acadêmica - Estácio Ribeirão Preto

**EXTRATO DE DECISÃO ADMINISTRATIVA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 23.208/2021**

ORIGEM: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PROCESSADO: Wagner Sarataia Menacho - Mat. 5867-1

DECISÃO:

Isto posto, acolho o Parecer Final da comissão processante de fls. 142/150 do Processo Administrativo nº. 23208/2021, a qual fundamenta a decisão de aplicar a **PENA DE DEMISSÃO** ao servidor Wagner Sarataia Menacho-matrícula 5867-1, com fundamento nos artigos Arts 120, 121, 135 e 136, todos da Lei Complementar nº. 42, de 8 de dezembro de 2000 e respectivas alterações posteriores.

DATA: 31 de janeiro de 2023.

ASSINA: MARCELO AGUILAR IUNES - PREFEITO DE
CORUMBÁ-MS

BOLETIM DE LICITAÇÃO

TERMO DE RETIFICAÇÃO DE PUBLICAÇÃO DO DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE CORUMBÁ DE 22/12/2022 - Edição Nº 2.559- Págs. 4

Retifica-se por incorreção de valor

Onde se lê: "Valor: R\$ 85.380,00"

Leia-se: "Valor: R\$ 85.440,00"

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 5/2023

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ, por intermédio da Fundação da Cultura e do Patrimônio Histórico de Corumbá, torna público a Homologação do Pregão Eletrônico nº 5/2023, processo nº 33086/2022, tendo como objeto Contratação de empresa de locação de banheiros químicos, portátil do tipo Stander e PNE, para atender as necessidades de organização, logística e execução dos eventos sob a responsabilidade da Fundação da Cultura e do Patrimônio Histórico de Corumbá. Empresas vencedoras: FRV SOLUCOES AMBIENTAIS, SERVICOS DE ENGENHARIA E - CNPJ: 33.278.747/0001-65, valor total pra os itens 1 e 2 de R\$ 482.065,25.

Data da assinatura 31/01/2023.

Corumbá, 31/01/2023.

ASS. JOILSON SILVA DA CRUZ - Diretor-Presidente da Fundação da Cultura e do Patrimônio Histórico de Corumbá

Extrato de Ata de Registro de Preços Nº 02/2023 - PE 04/2023

Processo: 36706/2022.

Partes: Sr. Joilson Silva da Cruz- Diretor Presidente da Fundação da Cultura e do Patrimônio Histórico de Corumbá e a empresa abaixo descrita.

Objeto: Registro de Preço para Contratação empresa para a prestação de serviços de brigadistas na área de prevenção de acidentes, emergências, tumultos incêndios e proteção do patrimônio durante os eventos realizados no município através Fundação da Cultura e do patrimônio histórico de Corumbá, por um período de 12 (doze) meses.

Valores Registrados: GOPPE SOLUCOES EM TERCEIRAZACAO DE MAO DE OBRA LTDA - CNPJ: 35.896.354/0001-40, valor total do item 1 de R\$373.934,00.

Data da Assinatura: 30/01/2023.

Amparo Legal: Lei nº. 8.666/93 e suas alterações.

Assinam: Sr. Joilson Silva da Cruz- Diretor Presidente da Fundação da Cultura e do Patrimônio Histórico de Corumbá e a empresa acima mencionada, por seu representante legal.

Aviso de Resultado/Adjudicação de Licitação

Pregão Eletrônico nº 01/2023 - Processo nº 19074/2022

Órgão: Secretaria Municipal de Educação. O Município Corumbá-MS, através do pregoeiro, comunica o resultado da licitação para o Registro de Preços contratação de empresa especializada para confecção de Uniformes Escolares tipo Camiseta Manga Curta, Camiseta sem Manga (Regata), Bermuda de helanca unissex

(meninos) e Short Saia helanca (meninas) que serão adquiridos para uniformizar educandos da Educação Infantil (Creche e Pré - escola), Ensino Fundamental I e II (séries iniciais e finais) e Educação de Jovens e Adultos (EJA) matriculados e frequentes da Rede Municipal de Ensino de Corumbá/MS.

Empresas vencedoras valor total: R\$654.786,30 (seiscentos e cinquenta e quatro mil e setecentos e oitenta e seis reais e trinta centavos): D&B COMÉRCIO ATACADISTA DE CONFECÇÕES LTDA EPP (15506123000176) com os lotes: 1 e 2 no valor total de R\$654.786,30 (seiscentos e cinquenta e quatro mil e setecentos e oitenta e seis reais e trinta centavos).

CORUMBÁ - MS, 31 de janeiro de 2023

LUIZ DE ALBUQUERQUE MELO FILHO / Pregoeiro.

Aviso de Ratificação

Dispensa - Processo nº 27.591/2022

Ratifico a dispensa de licitação com base no Art. 24, X da Lei nº 8.666/93 e alterações, face ao que consta do processo administrativo acima identificado.

Processo nº 27.591/2022 - SEGEPLAN

Objeto: Referente à locação de imóvel para abrigar a Superintendência de Patrimônio e Serviços, Gerência de Patrimônio, Arquivo Geral, Central de Bens (REUSE) e Almoxarifado Central, por um período de 12 (doze) meses.

Credor: BIAVA DISTRIBUIDORA DE BEBIDAS LTDA, CNPJ: 26.843.482/0001-35, no valor de R\$ 180.000,00 (Cento e oitenta mil reais), pelo período de 12 (doze) meses.

Dotação Orçamentária:

024610 - Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento

04.122.0104.8679.0000 - Gerenciamento das Atividades da Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento

3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Corumbá/MS, 27 de janeiro de 2023.

Assina: Eduardo Aguilar Iunes - Secretário Municipal de Gestão e Planejamento.

AVISO DE CANCELAMENTO DE LICITAÇÃO

CONCORRÊNCIA Nº 10/2022.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 25.375/2022

O Município de Corumbá, através do Grupo Executivo de Licitações - GELIC comunica aos interessados que a licitação referente à CONCORRÊNCIA Nº 10/2022, Processo n.º Nº 25.375/2022, objetivando a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA PÚBLICA DE COLETA DE RESÍDUOS DOMICILIARES URBANOS E RURAL, CATA GALHO, COLETA CELETIVA DE LIXO DE RECICLÁVEL E OPERAÇÃO DE ATERRO CONTROLADO, NO MUNICÍPIO DE CORUMBÁ/MS, foi cancelada em virtude de readequação processual e de projetos técnicos, conforme despacho constante dos autos, datado de 16 de janeiro de 2023. Informações: Grupo Executivo de Licitações de Obras - GELIC, Prefeitura Municipal de Corumbá/MS, pelo e-mail: licitacoescorumbams@gmail.com ou Telefone: (67) 3234-3544.

Corumbá / MS, 31 de janeiro de 2023.

Thamiris Lemos Franco Gonçalves - Presidente e Coordenadora da GELIC.

Aviso de Suspensão de Licitação

O Município de Corumbá/MS, através da Gerência Executiva de Licitações de Obras - GELIC comunica aos interessados que a licitação referente à Concorrência n.º 012/2022, Processo n.º 32.136/2022, objetivo: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA EXECUÇÃO DE OBRAS/SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO DE INFRAESTRUTURA URBANA COM CICLOVIA SINALIZAÇÃO E RESTAURAÇÃO FUNCIONAL DE PAVIMENTOS URBANO - LOTE: 01 E EXECUÇÃO DE OBRAS/SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO DE URBANIZAÇÃO - LOTE:02, NO ACESSO DE CORUMBÁ (AVENIDA GATURAMA E RUA ALBUQUERQUE), NO MUNICÍPIO DE CORUMBÁ/MS, está Suspensa, em virtude de adequação de planilha. Informações no Grupo Executivo de Licitações de Obras - GELIC, Prefeitura Municipal de Corumbá/MS, pelo e-mail: licitacoescorumbams@gmail.com ou telefone: (67) 3234-3544.

Corumbá/MS, 31 de janeiro de 2023.

Thamiris Lemos Franco - Presidente da Comissão de Licitação e Coordenadora do GELIC.

TERMO DE APOSTILA AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 07/2022 - SISP

Pelo presente instrumento do Apostilamento Contratual, o Município de Corumbá (MS), por intermédio da Secretaria Municipal De Infraestrutura E Serviços Públicos, representada por seu titular, Ricardo Campos Ametlla, nos autos do Processo Administrativo nº 37.775/2022, resolve apostilar o Contrato administrativo acima referenciado, com a finalidade de promover a atualização das dotações orçamentárias do contrato administrativo para custear as despesas decorrentes do contrato em tela:

ÓRGÃO ORÇAMENTÁRIO: 37.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERV. PÚBLICOS

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 37.10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS

PROJETO ATIVIDADE: 04.122.0104.4180.0000 - GERENCIAMENTO DA POLÍTICA DE INFRAESTRUTURA E PROJETOS ESTRATÉGICOS.

ELEMENTO DE DESPESA : 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO

RECURSO ORÇAMENTÁRIO: 1.500.0000

RECURSO FINANCEIRO: PRÓPRIO

FICHA: 1271

Mantem-se inalteradas as demais cláusulas contratuais. Cujos documentos integram este apostilamento, com fulcro nas disposições do art. 65, §8º da Lei nº 8.666/93.

Corumbá-MS, 02 de janeiro de 2023.

Assinam: Ricardo Campos Ametlla - Secretario Municipal De Infraestrutura E



Serviços Públicos.

TERMO DE APOSTILA AO CONTRATO ADMINISTRATIVO N° 08/2019 - SISF
 Pelo presente instrumento do Apostilamento Contratual, o Município de Corumbá (MS), por intermédio da Secretaria Municipal De Infraestrutura E Serviços Públicos, representada por seu titular, Ricardo Campos Ametlla, nos autos do Processo Administrativo n° 3.101/2018, resolve apostilar o Contrato administrativo acima referenciado, com a finalidade de promover a atualização das dotações orçamentárias do contrato administrativo para custear as despesas decorrentes do contrato em tela:
 ÓRGÃO ORÇAMENTÁRIO: 37.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERV. PÚBLICOS
 UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 37.10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS
 PROJETO ATIVIDADE: 04.122.0104.4180.0000 - GERENCIAMENTO DA POLÍTICA DE INFRAESTRUTURA E PROJETOS ESTRATÉGICOS.
 ELEMENTO DE DESPESA : 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
 RECURSO ORÇAMENTÁRIO: 1.500.0000
 RECURSO FINANCEIRO: PRÓPRIO
 FICHA: 1275

Mantenham-se inalteradas as demais cláusulas contratuais. Cujos documentos integram este apostilamento, com fulcro nas disposições do art. 65, §8° da Lei n° 8.666/93.
 Corumbá-MS, 02 de janeiro de 2023.
 Assinam: Ricardo Campos Ametlla - Secretario Municipal De Infraestrutura E Serviços Públicos.

TERMO DE APOSTILA AO CONTRATO ADMINISTRATIVO N° 009/2018 - SISF
 Pelo presente instrumento do Apostilamento Contratual, o Município de Corumbá (MS), por intermédio da Secretaria Municipal De Infraestrutura E Serviços Públicos, representada por seu titular, Ricardo Campos Ametlla, nos autos do Processo Administrativo n° 27.009/2016, resolve apostilar o Contrato administrativo acima referenciado, com a finalidade de promover a atualização das dotações orçamentárias do contrato administrativo para custear as despesas decorrentes do contrato em tela:
 ÓRGÃO ORÇAMENTÁRIO: 37.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERV. PÚBLICOS
 UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 37.10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS
 PROJETO ATIVIDADE: 04.122.0104.4180.0000 - GERENCIAMENTO DA POLÍTICA DE INFRAESTRUTURA E PROJETOS ESTRATÉGICOS.
 ELEMENTO DE DESPESA : 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
 RECURSO ORÇAMENTÁRIO: 1.500.0000
 RECURSO FINANCEIRO: PRÓPRIO
 FICHA: 1275

Mantenham-se inalteradas as demais cláusulas contratuais. Cujos documentos integram este apostilamento, com fulcro nas disposições do art. 65, §8° da Lei n° 8.666/93.
 Corumbá-MS, 02 de janeiro de 2023.
 Assinam: Ricardo Campos Ametlla - Secretario Municipal De Infraestrutura E Serviços Públicos.

TERMO DE APOSTILA AO CONTRATO ADMINISTRATIVO N° 009/2022 - SISF
 Pelo presente instrumento do Apostilamento Contratual, o Município de Corumbá (MS), por intermédio da Secretaria Municipal De Infraestrutura E Serviços Públicos, representada por seu titular, Ricardo Campos Ametlla, nos autos do Processo Administrativo n° 15.058/2022, resolve apostilar o Contrato administrativo acima referenciado, com a finalidade de promover a atualização das dotações orçamentárias do contrato administrativo para custear as despesas decorrentes do contrato em tela:
 ÓRGÃO ORÇAMENTÁRIO: 37.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERV. PÚBLICOS
 UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 37.10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS
 PROJETO ATIVIDADE: 04.122.0104.4180.0000 - GERENCIAMENTO DA POLÍTICA DE INFRAESTRUTURA E PROJETOS ESTRATÉGICOS.
 ELEMENTO DE DESPESA : 3.390.40.00 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA E INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO
 RECURSO ORÇAMENTÁRIO: 1.500.0000
 RECURSO FINANCEIRO: PRÓPRIO
 FICHA: 1278

Mantenham-se inalteradas as demais cláusulas contratuais. Cujos documentos integram este apostilamento, com fulcro nas disposições do art. 65, §8° da Lei n° 8.666/93.
 Corumbá-MS, 02 de janeiro de 2023.
 Assinam: Ricardo Campos Ametlla - Secretario Municipal De Infraestrutura E Serviços Públicos.

TERMO DE APOSTILA AO CONTRATO ADMINISTRATIVO N° 014/2020 - SISF
 Pelo presente instrumento do Apostilamento Contratual, o Município de Corumbá (MS), por intermédio da Secretaria Municipal De Infraestrutura E Serviços Públicos, representada por seu titular, Ricardo Campos Ametlla, nos autos do Processo Administrativo n° 9.157/2020, resolve apostilar o Contrato administrativo acima referenciado, com a finalidade de promover a atualização das dotações orçamentárias do contrato administrativo para custear as despesas decorrentes do contrato em tela:

ÓRGÃO ORÇAMENTÁRIO: 37.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERV. PÚBLICOS
 UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 37.91 - FUNDO MUNICIPAL DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E CULTURAL CORUMBÁ.
 PROJETO ATIVIDADE: 13.391.0103.4242.0000 - PROTEÇÃO E RECUPERAÇÃO D E PATRIMÔNIO HISTÓRICO CULTURAL.
 ELEMENTO DE DESPESA : 33.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros, Pessoa Jurídica
 RECURSO ORÇAMENTÁRIO: 1.700.0000
 RECURSO FINANCEIRO: REPASSE
 FICHA: 1629

Mantenham-se inalteradas as demais cláusulas contratuais. Cujos documentos integram este apostilamento, com fulcro nas disposições do art. 65, §8° da Lei n° 8.666/93.
 Corumbá-MS, 02 de janeiro de 2023.
 Assinam: Ricardo Campos Ametlla - Secretario Municipal De Infraestrutura E Serviços Públicos.

TERMO DE APOSTILA AO CONTRATO ADMINISTRATIVO N° 021/2022 - SISF
 Pelo presente instrumento do Apostilamento Contratual, o Município de Corumbá (MS), por intermédio da Secretaria Municipal De Infraestrutura E Serviços Públicos, representada por seu titular, Ricardo Campos Ametlla, nos autos do Processo Administrativo n° 12.636/2022, resolve apostilar o Contrato administrativo acima referenciado, com a finalidade de promover a atualização das dotações orçamentárias do contrato administrativo para custear as despesas decorrentes do contrato em tela:
 Órgão Orçamentário: 37.00 - Secretaria Municipal De Infraestrutura E Serv. Públicos
 Unidade Orçamentária: 37.10 - Secretaria Municipal De Infraestrutura E Serviços Públicos
 Projeto Atividade: 04.122.0104.4180.0000 - Gerenciamento Da Política De Infraestrutura E Projetos Estratégicos.
 Elemento De Despesa : 33.90.39.00 - Outros Serviços De Terceiros, Pessoa Jurídica
 Recurso Orçamentário: 1.500.0000
 Recurso Financeiro: Próprio
 Ficha: 1275

Mantenham-se inalteradas as demais cláusulas contratuais. Cujos documentos integram este apostilamento, com fulcro nas disposições do art. 65, §8° da Lei n° 8.666/93.
 Corumbá-MS, 02 de janeiro de 2023.
 Assinam: Ricardo Campos Ametlla - Secretario Municipal De Infraestrutura E Serviços Públicos.

TERMO DE APOSTILA AO CONTRATO ADMINISTRATIVO N° 022/2018 - SISF
 Pelo presente instrumento do Apostilamento Contratual, o Município de Corumbá (MS), por intermédio da Secretaria Municipal De Infraestrutura E Serviços Públicos, representada por seu titular, Ricardo Campos Ametlla, nos autos do Processo Administrativo n° 15.256/2017, resolve apostilar o Contrato administrativo acima referenciado, com a finalidade de promover a atualização das dotações orçamentárias do contrato administrativo para custear as despesas decorrentes do contrato em tela:
 Órgão Orçamentário: 37.00 - Secretaria Municipal De Infraestrutura E Serv. Públicos
 Unidade Orçamentária: 37.10 - Secretaria Municipal De Infraestrutura E Serviços Públicos
 Projeto Atividade: 16.482.0103.5174.0000 - Construção E Infraestrutura Do Complexo Habitacional Bairro Guatós- Flamboyant 1,2 E 3.
 Elemento De Despesa : 3.3.90.39.00 - Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica
 Recurso Orçamentário: 1.700.0000
 Recurso Financeiro: Próprio
 Ficha: 1465

Mantenham-se inalteradas as demais cláusulas contratuais. Cujos documentos integram este apostilamento, com fulcro nas disposições do art. 65, §8° da Lei n° 8.666/93.
 Corumbá-MS, 02 de janeiro de 2023.
 Assinam: Ricardo Campos Ametlla - Secretario Municipal De Infraestrutura E Serviços Públicos.

TERMO DE APOSTILA AO CONTRATO ADMINISTRATIVO N° 022/2022 - SISF
 Pelo presente instrumento do Apostilamento Contratual, o Município de Corumbá (MS), por intermédio da Secretaria Municipal De Infraestrutura E Serviços Públicos, representada por seu titular, Ricardo Campos Ametlla, nos autos do Processo Administrativo n° 13.358/2022, resolve apostilar o Contrato administrativo acima referenciado, com a finalidade de promover a atualização das dotações orçamentárias do contrato administrativo para custear as despesas decorrentes do contrato em tela:
 Órgão Orçamentário: 37.00 - Secretaria Municipal De Infraestrutura E Serv. Públicos
 Unidade Orçamentária: 37.10 - Secretaria Municipal De Infraestrutura E Serviços Públicos
 Projeto Atividade: 15.451.0103.4181.0000 - Construção, Reforma E Ampliação De Próprios Municipais.
 Elemento De Despesa: 4.4.90.51.00 - Obras E Instalações
 Recurso Orçamentário: 2.501.0000
 Recurso Financeiro: Próprio
 Elemento De Despesa: 4.4.90.51.00 - Obras E Instalações



Recurso Orçamentário: 1.700.0000
 Recurso Financeiro: Repasse Federal
 Ficha 1323
 Elemento De Despesa: 4.4.90.51.00 - Obras E Instalações
 Recurso Orçamentário: 1.500.0000
 Recurso Financeiro: Próprio
 Ficha 1322

Mantenham-se inalteradas as demais cláusulas contratuais. Cujos documentos integram este apostilamento, com fulcro nas disposições do art. 65, §8º da Lei nº 8.666/93.

Corumbá-MS, 02 de janeiro de 2023.

Assinam: Ricardo Campos Ametlla - Secretario Municipal De Infraestrutura E Serviços Públicos.

TERMO DE APOSTILA AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 023/2018 - SISP
 Pelo presente instrumento do Apostilamento Contratual, o Município de Corumbá (MS), por intermédio da Secretaria Municipal De Infraestrutura E Serviços Públicos, representada por seu titular, Ricardo Campos Ametlla, nos autos do Processo Administrativo nº 15.258/2017, resolve apostilar o Contrato administrativo acima referenciado, com a finalidade de promover a atualização das dotações orçamentárias do contrato administrativo para custear as despesas decorrentes do contrato em tela:

ÓRGÃO ORÇAMENTÁRIO: 37.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERV. PÚBLICOS
 UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 37.10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS
 PROJETO ATIVIDADE: 16.482.0103.5174.0000 - CONSTRUÇÃO E INFRAESTRUTURA DO COMPLEXO HABITACIONAL BAIRRO GUATÓS-FLAMBOYANT 1,2 E 3.
 ELEMENTO DE DESPESA : 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

RECURSO ORÇAMENTÁRIO: 1.700.0000
 RECURSO FINANCEIRO: PRÓPRIO
 FICHA: 1465

Mantenham-se inalteradas as demais cláusulas contratuais. Cujos documentos integram este apostilamento, com fulcro nas disposições do art. 65, §8º da Lei nº 8.666/93.

Corumbá-MS, 02 de janeiro de 2023.

Assinam: Ricardo Campos Ametlla - Secretario Municipal De Infraestrutura E Serviços Públicos.

TERMO DE APOSTILA AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 036/2019 - SISP
 Pelo presente instrumento do Apostilamento Contratual, o Município de Corumbá (MS), por intermédio da Secretaria Municipal De Infraestrutura E Serviços Públicos, representada por seu titular, Ricardo Campos Ametlla, nos autos do Processo Administrativo nº 29.973/2019, resolve apostilar o Contrato administrativo acima referenciado, com a finalidade de promover a atualização das dotações orçamentárias do contrato administrativo para custear as despesas decorrentes do contrato em tela:

Órgão Orçamentário: 37.00 - Secretaria Municipal De Infraestrutura E Serv. Públicos
 Unidade Orçamentária: 37.91 - Fundo Municipal De Preservação Do Patrimônio Histórico E Cultural Corumbá.
 Projeto Atividade: 13.391.0103.4242.0000 - Proteção E Recuperação D E Patrimônio Histórico Cultural.
 Elemento De Despesa : 33.90.39.00 - Outros Serviços De Terceiros, Pessoa Jurídica

Recurso Orçamentário: 1.500.0000
 Recurso Financeiro: Próprios
 Ficha: 1275

Mantenham-se inalteradas as demais cláusulas contratuais. Cujos documentos integram este apostilamento, com fulcro nas disposições do art. 65, §8º da Lei nº 8.666/93.

Corumbá-MS, 02 de janeiro de 2023.

Assinam: Ricardo Campos Ametlla - Secretario Municipal De Infraestrutura E Serviços Públicos.

TERMO DE APOSTILA AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 036/2019 - SISP
 Pelo presente instrumento do Apostilamento Contratual, o Município de Corumbá (MS), por intermédio da Secretaria Municipal De Infraestrutura E Serviços Públicos, representada por seu titular, Ricardo Campos Ametlla, nos autos do Processo Administrativo nº 29.973/2019, resolve apostilar o Contrato administrativo acima referenciado, com a finalidade de promover a atualização das dotações orçamentárias do contrato administrativo para custear as despesas decorrentes do contrato em tela:

Órgão Orçamentário: 37.00 - Secretaria Municipal De Infraestrutura E Serv. Públicos
 Unidade Orçamentária: 37.91 - Fundo Municipal De Preservação Do Patrimônio Histórico E Cultural Corumbá.
 Projeto Atividade: 13.391.0103.4242.0000 - Proteção E Recuperação D E Patrimônio Histórico Cultural.
 Elemento De Despesa : 33.90.39.00 - Outros Serviços De Terceiros, Pessoa Jurídica

Recurso Orçamentário: 1.500.0000
 Recurso Financeiro: Próprios
 Ficha: 1618

Mantenham-se inalteradas as demais cláusulas contratuais. Cujos documentos integram este apostilamento, com fulcro nas disposições do art. 65, §8º da Lei nº

8.666/93.

Corumbá-MS, 02 de janeiro de 2023.

Assinam: Ricardo Campos Ametlla - Secretario Municipal De Infraestrutura E Serviços Públicos.

TERMO DE APOSTILA AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 040/2022 - SISP
 Pelo presente instrumento do Apostilamento Contratual, o Município de Corumbá (MS), por intermédio da Secretaria Municipal De Infraestrutura E Serviços Públicos, representada por seu titular, Ricardo Campos Ametlla, nos autos do Processo Administrativo nº 14.794/2022, resolve apostilar o Contrato administrativo acima referenciado, com a finalidade de promover a atualização das dotações orçamentárias do contrato administrativo para custear as despesas decorrentes do contrato em tela:

Órgão Orçamentário: 37.00 - Secretaria Municipal De Infraestrutura E Serv. Públicos
 Unidade Orçamentária: 37.10 - Secretaria Municipal De Infraestrutura E Serviços Públicos
 Projeto Atividade: 15.451.0103.4181.0000 - Construção, Reforma E Ampliação De Próprios Municipais.

Elemento De Despesa: 4.4.90.51.00 - Obras E Instalações

Recurso Orçamentário: 2.501.0000

Recurso Financeiro: Próprio

Elemento De Despesa: 4.4.90.51.00 - Obras E Instalações

Recurso Orçamentário: 1.500.0000

Recurso Financeiro: Próprio

Ficha 1322

Mantenham-se inalteradas as demais cláusulas contratuais. Cujos documentos integram este apostilamento, com fulcro nas disposições do art. 65, §8º da Lei nº 8.666/93.

Corumbá-MS, 02 de janeiro de 2023.

Assinam: Ricardo Campos Ametlla - Secretario Municipal De Infraestrutura E Serviços Públicos.

TERMO DE APOSTILA AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 051/2022 - SISP
 Pelo presente instrumento do Apostilamento Contratual, o Município de Corumbá (MS), por intermédio da Secretaria Municipal De Infraestrutura E Serviços Públicos, representada por seu titular, Ricardo Campos Ametlla, nos autos do Processo Administrativo nº 24.899/2022, resolve apostilar o Contrato administrativo acima referenciado, com a finalidade de promover a atualização das dotações orçamentárias do contrato administrativo para custear as despesas decorrentes do contrato em tela:

Órgão Orçamentário: 37.00 - Secretaria Municipal De Infraestrutura E Serv. Públicos
 Unidade Orçamentária: 37.10 - Secretaria Municipal De Infraestrutura E Serviços Públicos

Projeto Atividade: 04.122.0104.4180.0000 - Gerenciamento Da Política De Infraestrutura E Projetos Estratégicos.

Elemento De Despesa: 3.3.90.35.00 - Serviços De Consultoria

Recurso Orçamentário: 1.500.0000

Recurso Financeiro: Próprio

Ficha: 1273

Recurso Orçamentário: 1.708.0000

Recurso Financeiro: Royalties Recursos Minerais

Ficha: 1279

Elemento De Despesa: 3.3.90.40.00 - Serviços De Tecnologia Da Informação E Comunicação

Mantenham-se inalteradas as demais cláusulas contratuais. Cujos documentos integram este apostilamento, com fulcro nas disposições do art. 65, §8º da Lei nº 8.666/93.

Corumbá-MS, 02 de janeiro de 2023.

Assinam: Ricardo Campos Ametlla - Secretario Municipal De Infraestrutura E Serviços Públicos.

TERMO DE APOSTILA AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 053/2022 - SISP
 Pelo presente instrumento do Apostilamento Contratual, o Município de Corumbá (MS), por intermédio da Secretaria Municipal De Infraestrutura E Serviços Públicos, representada por seu titular, Ricardo Campos Ametlla, nos autos do Processo Administrativo nº 6.208/2022, resolve apostilar o Contrato administrativo acima referenciado, com a finalidade de promover a atualização das dotações orçamentárias do contrato administrativo para custear as despesas decorrentes do contrato em tela:

ÓRGÃO ORÇAMENTÁRIO: 37.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERV. PÚBLICOS
 UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 37.10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS

PROJETO ATIVIDADE: 04.122.0104.4180.0000 - GERENCIAMENTO DA POLÍTICA DE INFRAESTRUTURA E PROJETOS ESTRATÉGICOS.

ELEMENTO DE DESPESA : 33.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros, Pessoa Jurídica

RECURSO ORÇAMENTÁRIO: 1.500.0000

RECURSO FINANCEIRO: PRÓPRIO

FICHA: 1275

Mantenham-se inalteradas as demais cláusulas contratuais. Cujos documentos integram este apostilamento, com fulcro nas disposições do art. 65, §8º da Lei nº 8.666/93.

Corumbá-MS, 02 de janeiro de 2023.

Assinam: Ricardo Campos Ametlla - Secretario Municipal De Infraestrutura E Serviços Públicos.



EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 02/2023/SEMED - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE BOLSAS ESCOLARES.

Processo: 29.095/2022
 Partes: Secretaria Municipal de Educação e GUERRA E DANTAS E COMERCIO DE VESTUÁRIO LTDA.
 Cláusula Primeira: Contratação de empresa para aquisição de bolsas escolares para atender os municípios vinculados ao Consórcio Público Intermunicipal do Agreste Pernambucano e Fronteiras -CONIAPE.
 Valor: R\$ 798.912,00 (Setecentos e noventa e oito mil novecentos e doze reais)
 Dotação Orçamentária:
 24.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
 24.92 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
 24.12.361.0101.2593 - GERENCIAMENTO DO ENSINO FUNDAMENTAL
 24.12.365.0101.6587 - GERENCIAMENTO DA EDUCAÇÃO INFANTIL - CRECHE
 24.12.365.0101.6588 - GERENCIAMENTO DA EDUCAÇÃO INFANTIL - PRÉ-ESCOLA
 3.30.90.32 - MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA
 Vigência: 12 (doze) meses
 Data da Assinatura: 16/01/2023.
 Assinam: Sr. GENILSON CANAVARRO DE ABREU - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO e a GUERRA E DANTAS E COMERCIO DE VESTUÁRIO LTDA.

EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 03/2023 - SMS
 Processo: 4824/2022
 Pregão Eletrônico nº 90/2022.
 Partes: A Secretaria Municipal de Saúde e a Empresa INPHARMA HOSPITALAR LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob nº 43.607.262/0001-21.
 Objeto: Aquisição de repelentes para afastar pombos e morcegos para atender a equipe do centro de controle de zoonoses pertencentes a Secretaria Municipal de Saúde.
 Valor: R\$ 35.340,00 (Trinta e cinco mil e trezentos quarenta reais)
 Duração: 12 (Doze) meses.
 Dotação Orçamentária:
 Órgão Orçamentário: 25.00 - Secretaria Municipal de Saúde.
 Unidade Orçamentária: 25.91 - Fundo Municipal de Saúde.
 25.91.10.122.101.2.671 - Gerenciamento das Ações da Vigilância em Saúde - Desenvolvimento Social
 25.91.10.304.101.2.684 - Gerenciamento das Ações da Vigilância em Saúde - Desenvolvimento Social
 25.91.10.122.101.2.671 - Gerenciamento das Ações da Vigilância em Saúde - Desenvolvimento Social
 NATUREZA DA DESPESA: 33.90.30.00 Material de consumo.
 Data da Assinatura: 16/01/2023
 Amparo Legal: Lei nº 8.666/93 e suas alterações.
 Assinam: Sra. Beatriz Silva Assad - Secretária Municipal de Saúde e Sr. Carlos Eduardo Nunes de Mama Fernandes - Empresa INPHARMA HOSPITALAR LTDA.

EXTRATO DE CARTA CONTRATO Nº 005/2023.
 Pregão Público Eletrônico nº 079/2021
 Processo nº 33.073/2022
 Partes: A Secretaria Municipal de Saúde e a empresa CG HOSPITALAR DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob nº 36.121.635/0001-94.
 Objeto: O objeto do presente Termo da Carta Contrato é referente ao registro de preços para eventual aquisição de medicamentos para atender a demanda da Rede de Serviços de Saúde do Município de Corumbá-MS.
 Valor: R\$ 1.617,60 (Mil seiscentos e dezessete reais e sessenta centavos)
 Duração: 12 (doze) meses.
 Dotação Orçamentária:
 25.00 Secretaria Municipal De Saúde
 25.91 Fundo Municipal De Saúde
 10.122.101.2.671 - Gerenciamento da Política Municipal de saúde - Desenvolvimento Social
 10.303.101.8.672 - Enfrentamento da Emergência Covid-19 - Desenvolvimento Social
 10.122.101.2.675 - Gerenciamento das Ações da Atenção Primária em Saúde / Estratégia de Saúde da Família - Desenvolvimento Social
 10.302.101.2.680 - Gerenciamento das Ações da Média e Alta Complexidade - desenvolvimento Social
 10.303.101.2.688 - Gerenciamento das Ações da Assistência Farmacêutica Básica - Desenvolvimento Social
 3.3.90.30.09 - Material Farmacológico
 3.3.90.32.99 - Outros Materiais De Distribuição Gratuita
 Data da Assinatura: 31/01/2023.
 Amparo Legal: Lei no. 8.666/93 e suas alterações.
 Assinam: Sra. Beatriz Silva Assad - SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE e a Empresa CG HOSPITALAR DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA.

EXTRATO DE CARTA CONTRATO Nº 006/2023.
 Pregão Público Eletrônico nº 070/2021
 Processo nº 33.014/2022
 Partes: A Secretaria Municipal de Saúde e a empresa CG HOSPITALAR DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob nº 36.121.635/0001-94.
 Objeto: O objeto do presente Termo da Carta Contrato é referente ao registro de preços para eventual aquisição de materiais de procedimentos (lâmina, seringa,

cateter e outros) em atendimento a demanda da Secretaria Municipal de Saúde de Corumbá/MS.
 Valor: R\$ 1.510,00 (Mil quinhentos e dez reais)
 Duração: 12 (doze) meses.
 Dotação Orçamentária:
 25.00 Secretaria Municipal De Saúde
 25.91 Fundo Municipal De Saúde
 10.301.101.2.675 - Gerenciamento das Ações da Atenção Básica/Estratégia de Saúde da Família - Desenvolvimento Social
 10.302.101.2.680 - Gerenciamento das Ações da Média e Alta Complexidade - Desenvolvimento Social
 10.302.101.2.695 - Gerenciamento da Rede de Urgência e emergência - Desenvolvimento Social
 3.3.90.30.00 - Material de Consumo
 Data da Assinatura: 31/01/2023.
 Amparo Legal: Lei no. 8.666/93 e suas alterações.
 Assinam: Sra. Beatriz Silva Assad - SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE e a Empresa CG HOSPITALAR DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA.

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA
 MODALIDADE: DISPENSA ELETRÔNICA Nº 1.257/2023
 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1.257/2023
 TIPO: Menor Preço por Item.
 OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE JOGOS DE MESAS COM CADEIRAS, CADEIRAS AVULSAS E CAIXA TÉRMICA COM ENTREGA E RETIRADA PARA ATENDER A FUNDAÇÃO DA CULTURA E DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO.
 VALOR ESTIMADO: R\$ 53.522,50 (CINQUENTA E TRÊS MIL QUINHENTOS E VINTE E DOIS REAIS E CINQUENTA CENTAVOS).
 DATA DA SESSÃO: 08/01/2023
 HORÁRIO DA FASE DE LANCES: 08h30min
 LINK PARA REALIZAÇÃO DA SESSÃO: <https://bll.org.br>
 HORÁRIO DE REFERÊNCIA: Horário de Brasília/DF.
 DISPOSIÇÃO DO AVISO E SEUS ANEXOS: O Aviso de Contratação Direta e seus Anexos estão disponíveis para consulta no site da Prefeitura Municipal de Corumbá-MS, no endereço <http://swb.corumba.ms.gov.br:8079/transparencia/> no ícone "licitações e contratos", e no Site da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil <https://bll.org.br>.
 INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES: poderão ser obtidas junto a Superintendência de Compras e Licitação da Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento, na Prefeitura Municipal de Corumbá/MS, sito a Avenida Gabriel Vandoni de Barros, n.º01, Dom Bosco, ou através do e-mail licitacaocorumbams@gmail.com, ou pelo telefone (67) 3234-3475, em dias úteis, das 07h30min às 13h30min.
 Superintendência de Compras e Licitação
 Corumbá-MS, 31 de janeiro de 2023.
 Felipe Inocêncio Rocha de Almeida- Superintendente de Compras e Licitação

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA
 MODALIDADE: DISPENSA ELETRÔNICA Nº 1.450/2023
 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1.450/2023
 TIPO: Menor Preço por Item.
 OBJETO: AQUISIÇÃO DE ÁGUA MINERAL COM GÁS, SEM GÁS E GELO PARA ATENDER A FUNDAÇÃO DA CULTURA E DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO.
 VALOR ESTIMADO: R\$ 54.450,00 (CINQUENTA E QUATRO MIL QUATROCENTOS E CINQUENTA REAIS).
 DATA DA SESSÃO: 08/02/2023
 HORÁRIO DA FASE DE LANCES: 08h30min
 LINK PARA REALIZAÇÃO DA SESSÃO: <https://bll.org.br>
 HORÁRIO DE REFERÊNCIA: Horário de Brasília/DF.
 DISPOSIÇÃO DO AVISO E SEUS ANEXOS: O Aviso de Contratação Direta e seus Anexos estão disponíveis para consulta no site da Prefeitura Municipal de Corumbá-MS, no endereço <http://swb.corumba.ms.gov.br:8079/transparencia/> no ícone "licitações e contratos", e no Site da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil <https://bll.org.br>.
 INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES: poderão ser obtidas junto a Superintendência de Compras e Licitação da Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento, na Prefeitura Municipal de Corumbá/MS, sito a Avenida Gabriel Vandoni de Barros, n.º01, Dom Bosco, ou através do e-mail licitacaocorumbams@gmail.com, ou pelo telefone (67) 3234-3423, em dias úteis, das 07h30min às 13h30min.
 Superintendência de Compras e Licitação
 Corumbá-MS, 31 de janeiro de 2023.
 Felipe Inocêncio Rocha de Almeida- Superintendente de Compras e Licitação

Aviso de Resultado de Licitação
 O Município Corumbá/MS, através do Grupo Executivo de Licitações de Obras - GELIC, comunica aos interessados o resultado da licitação **CARTA CONVITE n.º 04/2023 - Processo Administrativo n.º 2.003/2023**. Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE ENGENHARIA ELÉTRICA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DE INSTALAÇÕES PROVISÓRIAS, COM CABEAMENTO, TOMADAS, DISJUNTORES, ILUMINAÇÃO PARA BARRACAS E TENDAS VISANDO ATENDER A ORGANIZAÇÃO LOGÍSTICA E A EXECUÇÃO DOS EVENTOS: II FIPEC; FESTA DA PADROEIRA DE CORUMBÁ E RODAS DE SAMBA, NO MUNICÍPIO DE CORUMBÁ-MS, da qual restou julgada como classificada e vencedora do certame a empresa A. S. NUNES NETO - ME, inscrita no CNPJ nº 15.815.383/0001-23, sendo o valor total de 159.541,79 (cento e cinquenta e nove mil, quinhentos e quarenta e um reais e setenta e nove centavos).
 Corumbá/MS, 31 de janeiro de 2023.
 Thamiris Lemos Franco Gonçalves - Presidente e Coordenadora da GELIC.



SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E ORÇAMENTO



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICIPIO DE CORUMBÁ**

Decreto Orçamentário nº 99 de 30 de dezembro de 2022

Page 1

Abre no orçamento vigente crédito adicional suplementar e dá outras providências

O(A) PREFEITO(A) DO MUNICÍPIO DE CORUMBA, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL, no uso das atribuições que lhe confere o inciso VII do Art. 82 da Lei Orgânica combinado com o Art. 43 da Lei Federal nº 4.320 de 17 de Março de 1964 previstas nos incisos I a III, do § 1º, e conforme autorização do Art. 6º da Lei 2.805 de 30 de Dezembro de 2021.

Resolve:

Artigo 1º - Fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicional suplementar na importância de R\$354.305,53 para reforço da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s) :

024610	SEC. MUN. DE GESTÃO E PLANEJAMENTO			
	04.129.0104.8679.0000	3.3.91.97.00		354.305,53

Artigo 2º - O crédito aberto na forma do artigo anterior serão utilizados recursos provenientes da anulação da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s) :

022782	FUNDO MUNICIPAL DE DEFESA DO CONSUMIDOR			
	14.422.0102.4800.0000	3.3.90.39.00		-0,05
022783	FUNDAÇÃO DA CULTURA E DO PAT. HIST. DE CORUMBÁ			
	13.392.0101.4120.0000	3.3.90.39.00		-168.158,40
	13.392.0101.4121.0000	3.3.90.93.00		-2.122,33
	15.452.0101.4650.0000	3.3.90.36.00		-3.710,00
	15.452.0101.4650.0000	3.3.90.39.00		-132,00
022784	FUNDAÇÃO DE ESPORTES DE CORUMBÁ			
	27.812.0101.4170.0000	3.3.90.39.00		-6.463,01
022794	FUNDAÇÃO DO MEIO AMBIENTE DO PANTANAL			
	18.541.0101.5030.0000	3.3.90.39.00		-121.035,65
023710	SEC. MUN. DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS			
	04.122.0104.4180.0000	3.3.90.36.00		-0,23
023760	AGÊNCIA MUNICIPAL REGULADORA DE SERVIÇOS PÚBLICOS			
	04.130.0104.4822.0000	3.1.90.13.00		-410,88
	04.130.0104.4822.0000	3.3.90.40.00		-1.075,00
	04.130.0104.4822.0000	3.3.90.47.00		-438,34
02 37 72	AGÊNCIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTE - AGETRAT			
	26.452.0103.4192.0000	3.3.90.39.00		-0,10
02 39 10	SECRETARIA MUN. DE DESENV. ECONÔMICO E SUSTENTÁVEL			
	04.122.0102.6210.0000	3.3.90.39.00		-10.900,52
	04.122.0102.6210.0000	3.3.90.40.00		-17.440,00
	20.122.0102.4270.0000	3.3.90.39.00		-263,52
02 46 10	SEC. MUN. DE GESTÃO E PLANEJAMENTO			
	04.129.0104.8679.0000	3.3.91.97.00		-354.305,53



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICIPIO DE CORUMBÁ**

Decreto Orçamentário nº 99 de 30 de dezembro de 2022

Page 2

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
CORUMBÁ, 30 de dezembro de 2022

LUIZ HENRIQUE MAIA DE PAULA
Secretário Municipal de Finanças e Gestão

MARCELO AGUILAR IUNES
Prefeito Municipal

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

RESOLUÇÃO SEGEPLAN Nº 033/2023

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DA AJUDA FINANCEIRA PREVISTA NO ARTIGO 33 DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE CORUMBÁ-MS

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO** do Município de Corumbá, Estado de Mato Grosso do Sul, República Federativa do Brasil, no uso de suas atribuições legais, conforme inciso VII do art. 70 da Lei Complementar n.º 287, de 15 de dezembro de 2021,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder ao servidor **WALTER NUNES RODRIGUES**, matrícula 6920-1, Agente de Atividades de Saúde I, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, a ajuda financeira prevista no artigo 33 da Lei Orgânica do Município de Corumbá-MS para assistência de seu filho *Enzo Matheus Felix Rodrigues*, conforme Processo n.º 26455/2022, de 02/09/2022.

Art. 2º Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 19 de janeiro de 2023.

Corumbá, MS, 26 de janeiro de 2023.

EDUARDO AGUILAR IUNES
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA "P" Nº 368, DE 01/07/2021

RESOLUÇÃO SEGEPLAN Nº 030/2023.

DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE A SERVIDORES MUNICIPAIS.

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**, do Município de Corumbá, Estado de Mato Grosso do Sul, República Federativa do Brasil, no uso de suas atribuições legais e por delegação de competência, conforme Portaria "P" n.º 368, de 01 de julho de 2021, resolve,

CONCEDER:

Licença para tratamento de saúde aos servidores abaixo relacionados, com fulcro no art. 82 da Lei Complementar n.º 042, de 08 de dezembro de 2000:

I- ADRIANA DE OLIVEIRA SILVA, matrícula 7772, Agente de Atividades de Saúde III, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, 05 (cinco) dias, com início em 10/01/2023 e término em 14/01/2023, conforme processo n.º 1386/2023 de 12/01/2023;

II- ALEXANDRA ANDREA CRUZ VERNOCI, matrícula 9977, Auxiliar de Serviços Operacionais I, lotada na Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento, 05 (sete) dias, com início em 13/01/2023 e término em 19/01/2023, conforme processo n.º 1574/2023 de 13/01/2023;

III- CARLOS ROBERTO PAZ DE FARIA, matrícula 6191, Guarda Civil Municipal, lotado na Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social, 05 (cinco) dias, com início em 10/01/2023 e término em 14/01/2023, conforme processo n.º 1662/2023 de 16/01/2023;

IV- DANIEL CASSIOS OLIVEIRA, matrícula 10269, Guarda Civil Municipal, lotado na Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social, 60 (sessenta) dias, com início em 10/01/2023 e término em 10/03/2023; conforme processo n.º 1932/2023 de 17/01/2023;

V- DILIAN FERNANDES SEVEREINO, matrícula 5935, lotada na Secretaria Municipal de Educação, 60 (sessenta) dias, com início em 25/11/2023 e término em 23/01/2023, conforme processo n.º 34761/2022 de 30/11/2022;

VI- GISELE MARIA SAAB ASSAD E FARIA, matrícula 4079, Gestor de Relações Institucionais, lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, 60 (sessenta) dias, com início em 12/01/2023 e término em 12/03/2023, conforme processo n.º 1997/2023 de 17/01/2023;

VII- HELENA FALDIN DA SILVA, matrícula 8065, Profissional de Educação, lotada na Secretaria Municipal de Educação, 30 (trinta) dias, com início em 09/11/2022 e término em 08/12/2022, conforme processo n.º 802/2022 de 06/01/2023;

VIII- HUGO COSTA FILHO, matrícula 169, Profissional de Medicina, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, 15 (quinze) dias, com início em 17/01/2023 e término em 31/01/2023, conforme processo n.º 2065/2023 de 18/12/2022;

IX-JOSÉ LUIZ NUNES PEREIRA matrícula 6052, lotada na Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social, 10(dez) dias, com início em

10/01/2023 e término em 19/01/2023, conforme processo n.º 1389/2023 de 12/01/2023;

X- JURANDIR DA SILVA LEITE matrícula 13484, Profissional de Medicina, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, 30(trinta) dias, com início em 02/01/2023 e término em 31/01/2023, conforme processo n.º 114/2023 de 02/01/2023;

XI - MARCIA DE SOUZA FERNANDES CORREA matrícula 8743, Técnico de Saúde Pública II, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, 05 (cinco) dias, com início em 09/01/2023 e término em 13/01/2023, conforme processo n.º 1766/2023 de 16/01/2023;

XII- PAULO SERGIO DA SILVA NARIMATSU matrícula 9639, Analista de Gestão Governamental, lotado na Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento, 15 (quinze) dias, com início em 14/01/2022 e término em 29/01/2022, conforme processo n.º 1637/2023 de 16/01/2023;

XIII - PRISCILA RIBEIRO DE SOUZA LARA, matrícula 8940, Profissional de Serviços de Saúde, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, 20 (vinte) dias, com início em 28/11/2022 e término em 17/12/2022, conforme processo n.º 35120/2022 de 02/12/2022;

XIV - RAFAELA PEDRAZA DE JESUS, matrícula 13614, Técnico de Organização Escolar II, lotada na Secretaria Municipal de Educação, 15(quinze) dias, com início em 10/01/2023 e término em 24/01/2023, conforme processo n.º 1750/2023 de 16/01/2023;

XV- RICARDO MARTINEZ SANTANA, matrícula 12592, Técnico de Saúde Pública I, lotado na Secretaria Municipal de Saúde 07 (sete) dias, com início em 05/01/2023 e término em 11/01/2022, conforme processo n.º 756/2023 de 06/01/2023;

XVI- SONIA MELLO, matrícula 5536, Técnico de Atividades Institucionais I, lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, 04 (quatro) dias, com início em 05/01/2023 e término em 08/01/2023, conforme processo n.º 1101/2023 de 10/01/2023;

Corumbá, MS, 27 de janeiro de 2023.

EDUARDO AGUILAR IUNES
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA "P" Nº 368 DE 01/07/2021.

RESOLUÇÃO SEGEPLAN Nº 031/2023.

SOBRE CONCESSÃO DE LICENÇA GESTANTE PARA SERVIDORAS MUNICIPAIS.

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**, do Município de Corumbá, Estado de Mato Grosso do Sul, República Federativa do Brasil, no uso de suas atribuições legais e por delegação de competência, conforme Portaria "P" n.º 368, de 01 de julho de 2021, resolve,

CONCEDER:

Licença para repouso a gestante às servidoras abaixo relacionadas, com fulcro no art. 87 da Lei Complementar n.º 042, de 08 de dezembro de 2000:

I- ALESSANDRA LEMOS DA SILVA, matrícula 9081, Agente de Atividades de Saúde I, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, 180 (cento e oitenta) dias, com início em 06/11/2022 e término em 04/05/2023, conforme processo n.º 34097/2022 de 23/11/2022;

II- ANA GIZA DE SANT' ANNA VARGAS, matrícula 12735, Profissional de Educação, lotada na Secretaria Municipal de Educação, 103 (cento e três) dias, com início em 03/11/2022 e término em 13/02/2023, conforme processo n.º 32252/2022 de 03/11/2021;

III- GRACE KELLY APONTE MISERENDINO, matrícula 9581, Técnica de Saúde Pública II, lotada na Secretaria Municipal de Saúde 180 (cento e oitenta) dias, com início em 04/01/2023 e término em 10/02/2023, conforme processo n.º 795/2023 de 06/01/2023;

V- RAYANE ÁVILA DE SOUZA, matrícula 9909, Profissional de Educação, lotada na Secretaria Municipal de Educação, 180 (cento e oitenta) dias, com início em 01/12/2022 e término em 29/05/2023, conforme processo n.º 35476/2023 de 07/12/2022.

Corumbá, MS, 27 de janeiro de 2023.

EDUARDO AGUILAR IUNES
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA "P" Nº 368 DE 01/07/2021.

RESOLUÇÃO SEGEPLAN Nº 032/2023.

DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSES PARTICULARES.



O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**, do Município de Corumbá, Estado de Mato Grosso do Sul, República Federativa do Brasil, no uso de suas atribuições legais e por delegação de competência, conforme Portaria “P” nº 368, de 01 de julho de 2021, e tendo em vista o disposto no art. 81 da Lei Complementar nº 42, de 08 de dezembro de 2000,

RESOLVE:

Conceder à servidora **FLAVIA ADDOR DE BARROS MARINHO**, matrícula 4871, Profissional de Medicina, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, 91(noventa e um) dias de licença para tratar de interesses particulares, com início em 06/01/2023 e término em 06/04/2023, conforme processo nº 1887/2023 de 17/01/2023.

Corumbá, MS, 26 de janeiro de 2023.

EDUARDO AGUILAR IUNES
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA “P” Nº 368 DE 01/07/2021

EDITAL Nº 02/2023 - SEGEPLAN
Concurso Público nº 01/2018 - Edital nº 01/2018 de 13/03/2018

CONVOCAÇÃO DE CANDIDATO APROVADO EM CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS DE NÍVEL SUPERIOR DA CARREIRA DE EDUCAÇÃO PARA REALIZAÇÃO DA ENTREGA DE DOCUMENTOS, EXAME MÉDICO PERICIAL E POSSE

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**, tendo em vista o disposto no art. 7º da Lei Complementar nº 42, de 8 de dezembro de 2000, convoca candidato, classificado em concurso público e nomeado pela **Portaria “P” nº 79, de 31 de janeiro de 2023**, para realizar o exame médico-pericial e entregar os documentos comprobatórios do atendimento dos requisitos legais para exercício de função pública:

1. Do exame médico-pericial:

1.1 O candidato convocado para os exames clínicos admissionais, deverá comparecer munido de documentos com foto e exames já realizados conforme relação abaixo:

- Gestor de Atividades Educacionais - Gestor de Atividades Educacionais - Nutricionista.

Exames: RX de Tórax PA, RX Coluna Cervical e Lombar, Eletrocardiograma, Hemograma, Glicemia, Tipo e Fator Sanguíneo, Ureia, Creatinina, Gama Glutamil Transferase (GGT), Laudo Avaliação Psicológica.

1.2 Em todos os exames complementares, além do nome do candidato, deverá constar, obrigatoriamente, a assinatura do profissional e o registro no órgão de classe específico do profissional responsável;

1.3 Apenas serão aceitos exames com data de realização inferior a 90 (noventa) dias, contados da data de nomeação do candidato;

1.4 A partir da avaliação médica e da avaliação dos exames complementares, o candidato será considerado “apto” ou “inapto” para o exercício do cargo;

1.5 A não apresentação dos exames implicará na eliminação do cargo;

1.6 A avaliação médica e a avaliação dos exames complementares serão realizadas na Perícia Médica Municipal, localizada na Rua América, nº 427, Bairro Centro, no Centro de Reabilitação Multiprofissional Pós-Covid-19 (entre a Rua Tiradentes e Rua Ladário), no dia **14 de fevereiro de 2023 (terça-feira) às 14:30 horas, conforme o cronograma anexo.**

2. Da entrega dos documentos e posse:

2.1 A entrega dos documentos será realizada Auditório da Prefeitura Municipal de Corumbá, localizado na Avenida Gabriel Vandoni de Barros, nº 01, bairro Dom Bosco, no dia **09 de fevereiro de 2023 (quinta-feira) às 09 horas, conforme o cronograma anexo.**

2.2 Deverão ser entregues, para habilitação à posse, os seguintes documentos:

Obs: todas as cópias relacionadas abaixo deverão ser apresentadas autenticadas em cartório ou deverão ser acompanhadas do original para autenticação por servidor da Superintendência de Gestão de Recursos Humanos.

- a) cópia do documento de identidade (RG);
- b) cópia da inscrição no Cadastro de Pessoa Física - CPF/MF;
- c) cópia do comprovante de residência (conta energia, água ou telefone fixo);

- d) cópia do título de eleitor e comprovação de estar quite com as obrigações eleitorais;
- e) indicação do número de cadastramento no NIS/PIS/PASEP atualizado, se for cadastrado;
- f) cópia do comprovante da escolaridade exigida para ocupar o cargo e exercer a função de nomeação (diploma e/ou certificado) e cópia dos Títulos entregues na Prova de Títulos;
- g) cópia do certificado de reservista das forças armadas, em caso de candidato do sexo masculino;
- h) certidões cível e criminal passadas pela Justiça Estadual e Federal e certidão eleitoral criminal, observando o domicílio do candidato, de não possuir condenação criminal com trânsito em julgado, nos 5 (cinco) anos anteriores à data de abertura do concurso (em 13.03.2018);
- i) cópia do documento de registro no órgão de fiscalização profissional, para os candidatos que vão exercer funções correspondentes a profissões regulamentadas;
- j) cópia da certidão de nascimento ou casamento, se for o caso;
- k) cópia da certidão de nascimento dos filhos dependentes e outros equiparados, acompanhada de cópia do documento de identidade e inscrição no Cadastro de Pessoa Física - CPF;
- l) duas fotos 3x4, recente.

2.3 A posse dos candidatos será realizada no dia **01/03/2023 (quarta-feira) às 09 horas** no Auditório da Prefeitura Municipal de Corumbá, localizado na Avenida Gabriel Vandoni de Barros, nº 01, bairro Dom Bosco. No ato da posse o candidato preencherá os seguintes documentos (**todas as declarações e termos estarão disponíveis no local da posse**):

- declaração que não ocupa cargo, emprego ou função pública e não acumula proventos de aposentadoria pago por previdência pública federal, estadual ou municipal;
- declaração de não ter sido demitido por justa causa por órgão ou entidade da Administração Pública federal, estadual ou municipal, nos últimos cinco anos;
- declaração que não possui impedimentos para a posse como: participação em empresa que mantém contratos com o ente público, bem como participação em gerência ou administração de sociedade privada, personificada ou não personificada;
- declaração de bens e renda;
- declaração de dependentes de IRRF;
- declaração de dependentes previdenciários;
- termo de posse;
- termo de exercício.

2.4 O candidato que for requerer a prorrogação de posse, deverá protocolar o seu pedido até o dia da posse. A prorrogação de posse será pelo prazo de até 30 dias consecutivos, contados da data da posse, implicando a omissão na revogação da nomeação e na perda da classificação no concurso público.

2.5 O candidato que for requerer a prorrogação de exercício, deverá protocolar o seu pedido até o dia da posse. A prorrogação de exercício será pelo prazo de até 15 dias consecutivos, contados da data da posse.

2.6 Conforme item 13.8 do Edital nº 01/2018 de 13/03/2018 - Edital de abertura do Concurso Público, será excluído do Concurso Público o candidato que fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexacta. A inexactidão das informações, irregularidades dos documentos ou **não comprovação deles no prazo solicitado pelo Município de Corumbá/MS**, eliminarão o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes de sua inscrição.

2.7 O candidato convocado, quando por motivos pessoais não puder ser investido no cargo/função que está classificado, poderá requerer uma única vez e até a data da posse, seu deslocamento para final da lista de classificação do Concurso, além do último candidato na lista de classificados, sendo da competência do Secretário Municipal de Finanças e Gestão decidir sobre o deferimento.

CORUMBÁ/MS, 31 DE JANEIRO DE 2023.

EDUARDO AGUILAR IUNES
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA “P” Nº 368 DE 01/07/2021

ANEXO ÚNICO

EDITAL Nº 02/2023 - SEGEPLAN
Concurso Público nº 01/2018 - Edital nº 01/2018 de 13/03/2018



DATA DA ENTREGA DOS DOCUMENTOS

Data 09/02/2023 - (Quinta-Feira)
Local: Auditório da Prefeitura Municipal de Corumbá, localizado na Avenida Gabriel Vandoni de Barros, nº 01, bairro Dom Bosco.
Horário: 09 horas
Candidato:
KAROLINA PANIAGO TARGINO

DATA DO EXAME MÉDICO PERICIAL

Data 14/02/2023 - (Terça-Feira)
Local: Perícia Médica Municipal - Rua América, nº 427, Bairro Centro - no Centro de Reabilitação Multiprofissional Pós-Covid-19 (entre a Rua Tiradentes e Rua Ladário)
Horário: 14:30 horas
Candidato:
KAROLINA PANIAGO TARGINO

DATA DA POSSE

Data 01/03/2023 - (Quarta-Feira)
Local: Auditório da Prefeitura Municipal de Corumbá, localizado na Avenida Gabriel Vandoni de Barros, nº 01, bairro Dom Bosco.
Horário: 09 horas
Candidato:
KAROLINA PANIAGO TARGINO

EDITAL Nº 03/2023 - SEGEPLAN

Concurso Público nº 01/2018 - Edital nº 01/2018 de 13/03/2018

CONVOCAÇÃO DE CANDIDATO APROVADO EM CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGO EFETIVO DE NÍVEL MÉDIO DA CARREIRA DE EDUCAÇÃO PARA REALIZAÇÃO DA ENTREGA DE DOCUMENTOS, EXAME MÉDICO PERICIAL E POSSE

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**, tendo em vista o disposto no art. 7º da Lei Complementar nº 42, de 8 de dezembro de 2000, convoca candidato, classificado em concurso público e nomeado pela **Portaria "P" nº 80, de 31 de janeiro de 2023**, para realizar o exame médico-pericial e entregar os documentos comprobatórios do atendimento dos requisitos legais para exercício de função pública:

1. Do exame médico-pericial:

1.1 O candidato convocado para os exames clínicos admissionais, deverá comparecer munido de documentos com foto e exames já realizados conforme relação abaixo:

- Técnico de Organização Escolar II - Técnico de Secretaria Escolar II.

Exames: RX de Tórax PA, RX Coluna Cervical e Lombar, Eletrocardiograma, Hemograma, Glicemia, Tipo e Fator Sanguíneo, Ureia, Creatinina, Gama Glutamil Transferase (GGT), Laudo Avaliação Psicológica.

1.2 Em todos os exames complementares, além do nome do candidato, deverá constar, obrigatoriamente, a assinatura do profissional e o registro no órgão de classe específico do profissional responsável;

1.3 Apenas serão aceitos exames com data de realização inferior a 90 (noventa) dias, contados da data de nomeação do candidato;

1.4 A partir da avaliação médica e da avaliação dos exames complementares, o candidato será considerado "apto" ou "inapto" para o exercício do cargo;

1.5 A não apresentação dos exames implicará na eliminação do cargo;

1.6 A avaliação médica e a avaliação dos exames complementares serão realizadas na Perícia Médica Municipal, localizada na Rua América, nº 427, Bairro Centro, no Centro de Reabilitação Multiprofissional Pós-Covid-19 (entre a Rua Tiradentes e Rua Ladário), no dia **14 de fevereiro de 2023 (terça-feira) às 14:30 horas, conforme o cronograma anexo.**

2. Da entrega dos documentos e posse:

2.1 A entrega dos documentos será realizada no Auditório da Prefeitura Municipal de Corumbá, localizado na Avenida Gabriel Vandoni de Barros, nº 01, bairro Dom Bosco, no dia **09 de fevereiro de 2023 (quinta-feira) às 09 horas, conforme o cronograma anexo.**

2.2 Deverão ser entregues, para habilitação à posse, os seguintes documentos:

Obs: todas as cópias relacionadas abaixo deverão ser apresentadas autenticadas em cartório ou deverão ser acompanhadas do original para autenticação por servidor da Superintendência de Gestão de Recursos Humanos.

- a) cópia do documento de identidade (RG);
- b) cópia da inscrição no Cadastro de Pessoa Física - CPF/MF;
- c) cópia do comprovante de residência (conta energia, água ou telefone fixo);
- d) cópia do título de eleitor e comprovação de estar quite com as obrigações eleitorais;
- e) indicação do número de cadastramento no NIS/PIS/PASEP atualizado, se for cadastrado;
- f) cópia do comprovante da escolaridade exigida para ocupar o cargo e exercer a função de nomeação (diploma e/ou certificado) e cópia dos Títulos entregues na Prova de Títulos;
- g) cópia do certificado de reservista das forças armadas, em caso de candidato do sexo masculino;
- h) certidões cível e criminal passadas pela Justiça Estadual e Federal e certidão eleitoral criminal, observando o domicílio do candidato, de não possuir condenação criminal com trânsito em julgado, nos 5 (cinco) anos anteriores à data de abertura do concurso (em 13.03.2018);
- i) cópia da certidão de nascimento ou casamento, se for o caso;
- j) cópia da certidão de nascimento dos filhos dependentes e outros equiparados, acompanhada de cópia do documento de identidade e inscrição no Cadastro de Pessoa Física - CPF;
- k) duas fotos 3x4, recente.

2.3 A posse do candidato será realizada no dia **01/03/2023 (quarta-feira) às 09 horas** no Auditório da Prefeitura Municipal de Corumbá, localizado na Avenida Gabriel Vandoni de Barros, nº 01, bairro Dom Bosco. No ato da posse o candidato preencherá os seguintes documentos (**todas as declarações e termos estarão disponíveis no local da posse**):

- declaração que não ocupa cargo, emprego ou função pública e não acumula proventos de aposentadoria pago por previdência pública federal, estadual ou municipal;
- declaração de não ter sido demitido por justa causa por órgão ou entidade da Administração Pública federal, estadual ou municipal, nos últimos cinco anos;
- declaração que não possui impedimentos para a posse como: participação em empresa que mantém contratos com o ente público, bem como participação em gerência ou administração de sociedade privada, personificada ou não personificada;
- declaração de bens e renda;
- declaração de dependentes de IRRF;
- declaração de dependentes previdenciários;
- termo de posse;
- termo de exercício.

2.4 O candidato que for requerer a prorrogação de posse, deverá protocolar o seu pedido até o dia da posse. A prorrogação de posse será pelo prazo de até 30 dias consecutivos, contados da data da posse, implicando a omissão na revogação da nomeação e na perda da classificação no concurso público.

2.5 O candidato que for requerer a prorrogação de exercício, deverá protocolar o seu pedido até o dia da posse. A prorrogação de exercício será pelo prazo de até 15 dias consecutivos, contados da data da posse.

2.6 Conforme item 13.8 do Edital nº 01/2018 de 13/03/2018 - Edital de abertura do Concurso Público, será excluído do Concurso Público o candidato que fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata. A inexistência das informações, irregularidades dos documentos ou **não comprovação deles no prazo solicitado pelo Município de Corumbá/MS**, eliminarão o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes de sua inscrição.

2.7 O candidato convocado, quando por motivos pessoais não puder ser investido



no cargo/função que está classificado, poderá requerer uma única vez e até a data da posse, seu deslocamento para final da lista de classificação do Concurso, além do último candidato na lista de classificados, sendo da competência do Secretário Municipal de Finanças e Gestão decidir sobre o deferimento.

CORUMBÁ/MS, 31 DE JANEIRO DE 2023.

EDUARDO AGUILAR IUNES
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA "P" Nº 368 DE 01/07/2021

ANEXO ÚNICO

EDITAL Nº 03/2023 - SEGEPLAN
Concurso Público nº 01/2018 - Edital nº 01/2018 de 13/03/2018

DATA DA ENTREGA DOS DOCUMENTOS

Data 09/02/2023 - (Quinta-Feira)
Local: Auditório da Prefeitura Municipal de Corumbá, localizado na Avenida Gabriel Vandoni de Barros, nº 01, bairro Dom Bosco.
Horário: 09 horas
Candidato:
RODRIGO CHAVEZ DE ASSUMPÇÃO

DATA DO EXAME MÉDICO PERICIAL

Data 14/02/2023 - (Terça-Feira)
Local: Perícia Médica Municipal - Rua América, nº 427, Bairro Centro, no Centro de Reabilitação Multiprofissional Pós-Covid-19 (entre a Rua Tiradentes e Rua Ladário)
Horário: 14:30 horas
Candidato:
RODRIGO CHAVEZ DE ASSUMPÇÃO

DATA DA POSSE

Data 01/03/2023 - (Quarta-Feira)
Local: Auditório da Prefeitura Municipal de Corumbá, localizado na Avenida Gabriel Vandoni de Barros, nº 01, bairro Dom Bosco.
Horário: 09 horas
Candidato:
RODRIGO CHAVEZ DE ASSUMPÇÃO

ESCOLA DE GOVERNO

EDITAL Nº 012/109/2021
PROCESSO Nº 17.143/2021

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DESTINADO À CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PROFISSIONAIS DE EDUCAÇÃO - PROFESSORES, PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CORUMBÁ MS.

A Superintendente da Escola de Governo de Corumbá, no uso de suas atribuições, e em conformidade com o Decreto nº 866, de 27 de dezembro de 2010, e embasamento legal: Art. 37 IX - CF e Lei Complementar nº 115 de 26 de dezembro de 2007 - inciso IV e VI - art. 2º, torna público aos interessados, o chamamento dos candidatos classificados no Processo seletivo para entrega de documentação, seguindo rigorosamente a ordem de classificação. Deverão comparecer com toda a documentação exigida (**originais e cópias**) mediante termos e condições constante nesse edital.
Local : Rua América N 899º - Centro (**Secretaria Municipal de Educação**)
Data: 06/02/2023 (segunda-feira)
Horário: 08:30hs

EDITAL DE CHAMAMENTO

PROFESSOR DE HISTÓRIA - LISTAGEM GERAL

NOME	CLASSIFICAÇÃO
LUIZ FERNANDO RODRIGUES LICETTI	18.º

PROFESSOR DE LETRAS - PORTUGUÊS / INGLÊS - REGIÃO DAS ÁGUAS E DE DIFÍCIL ACESSO

NOME	CLASSIFICAÇÃO
WANDERLEY RENAN CARMO DOS SANTOS	20.º FINAL DE FILA

PROFESSOR DE MATEMÁTICA - REGIÃO DAS ÁGUAS E DE DIFÍCIL ACESSO

NOME	CLASSIFICAÇÃO
KLAUTER DE PAULA	29.º

PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL I (1º ao 5º) REGIÃO DAS ÁGUAS E DE DIFÍCIL ACESSO

NOME	CLASSIFICAÇÃO
ANTONIELLY MENACHO RECALDE	61.º
JORCINÉIA DA SILVA	62.º

DOCUMENTAÇÃO PARA ASSINATURA DO CONTRATO

- a) Registro Geral de Identificação - **RG** ou equivalente;
- b) Inscrição no Cadastro de Pessoa Física - CPF/MF; (**atualizado**)
- c) Título de Eleitor;
- d) Comprovante de Quitação eleitoral da última eleição;
- e) Cadastramento no PIS/PASEP; (**atualizado**)
- f) 01 (uma) fotos 3x4;
- g) Comprovante de residência atualizada (Luz, Telefone ou Água);
- h) Certidão de Nascimento ou Casamento;
- i) **Certidão de nascimento dos filhos dependentes com seus respectivos cadastros de Pessoa Física - CPF**
- j) Comprovante de escolaridade, conforme a exigência para o cargo, (diploma e/ou certificado);
- k) Certificado militar, quando couber;
- l) Carteira de Identidade Profissional - Quando couber;
- m) Carteira Nacional de Habilitação - CNH - com a categoria exigida para o cargo, quando couber;
- n) Certidões passadas na Justiça Estadual, Federal e Eleitoral, observando o respectivo domicílio, de não possuir condenação criminal com trânsito em julgado, nos 05 (cinco) anos). Quando as certidões forem positivas, também deverá apresentar as respectivas certidões de objeto e pré atualizadas de cada um dos processos indicados
- o - Atestado médico, informando que goza de boa saúde física e mental;
- p) Declaração de bens e ou Declaração de Imposto de Renda. Caso não faça Declaração de Imposto de Renda, será preenchido no ato da entrega de documentos a Declaração de Bens emitida pelo setor de Recursos humanos - RH
- q) Declaração que não ocupa cargo, emprego ou função pública, exceto nas hipóteses de acumulações permitidas no inciso XVI, do artigo 37 da Constituição Federal - Essa declaração será preenchida no ato da entrega de documentos em formulário próprio emitido pelo setor de Recurso Humanos - RH
- r) Declaração de Bens;

O candidato (a) convocado (a) que, **não comparecer** para a entrega de documentos e assinatura do contrato no prazo determinado, será automaticamente eliminado, e, para a vaga remanescente será convocado outro candidato, seguindo rigorosamente a ordem de classificação final do processo.

Corumbá, 31 de Janeiro de 2023.

LAIS DO NASCIMENTO
Superintendente da EGOV
Dec. "P" nº 502 de 20/12/22

MARIA APARECIDA DIAS DE MOURA
Presidente da Comissão Organizadora e Avaliadora
Decreto nº 2.612, de 06 de julho de 2021

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS

Resolução n.º 17 de 31 de janeiro de 2023.

Designar servidores para acompanhamento/fiscalização das instalações dos objetos contratados para o evento de Carnaval no Município de Corumbá/MS.

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 nº. 8.666/93 e, ainda, no art. 71, inciso III, da Lei Complementar Municipal nº 219, de 20 de dezembro de 2017.

RESOLVE:

Art.1º. O objeto da presente é realizar a designação de servidores no acompanhamento/fiscalização, de locação, instalação de equipamentos eletrônicos/elétricos e estruturas para tendas e camarins, referente aos processos 35604/2022, 35605/2022, 35610/2022, 35612/2022, 35616/2022 (Secretaria Municipal de Governo) e 35586/2022 ,35199/2022 ,35308/2022 e 35430/2022



(Fundação de Cultura e Patrimônio Histórico), em evento de Carnaval a ser realizado no Município de Corumbá/MS.

Art. 2º. Fica designado, os seguintes servidores para atuarem como fiscais, sendo responsável pela fiscalização e acompanhamento técnico dos referidos objetos:

I- O Engenheiro Civil Guilherme Luiz de Souza Fogaça - CREA 61900-MS- Matricula 14080-1 .Para acompanhamento/fiscalização das instalações/ montagem das estruturas para tendas e camarins . (Processos nº 35612/2022, 35616/2022 e 35430/2022).

II- Engenheiro Eletricista Mohamad Moussa - CREA 2418/D-MS - Matricula - 9292.Para acompanhamento/fiscalização das instalações de equipamentos eletrônicos/elétricos .

(Processo nº35604/2022, 35605/2022, 35610/2022 ,35199/2022,35586/2022 35308/2022).

Art. 3º. A presente designação não implicará remuneração adicional aos servidores públicos.

Art. 4º. A vigência desta resolução se encerra com a extinção dos processos 35604/2022, 35605/2022, 35610/2022, 35612/2022, 35616/2022 (Secretaria Municipal de Governo) e 35586/2022 ,35199/2022 ,35308/2022 e 35430/2022 (Fundação de Cultura e Patrimônio Histórico).

Art. 5º. Revogam-se as disposições contidas na resolução nº10 de Janeiro de 2023.

Art.6º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, revogando as disposições em contrário.

Corumbá-MS, 31 de Janeiro de 2023.

Ricardo Campos Ametlla

Secretário Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos

DIOCORUMBÁ

Acompanhe os atos oficiais do Executivo Municipal gratuitamente pela internet. As edições do Diário Oficial de Corumbá estão disponíveis no site **do.corumba.ms.gov.br**.

**Prefeitura Municipal de
Corumbá**



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 33/2022

PROCESSO N.º 22.528/2021

OBJETO – REGISTRO DE PREÇO para Contratação de serviço de buffet (Tipo Coquetel) para atender aos seguintes setores administrativos: (GPAE - Gerência de Planejamento e Avaliação Educacional; GGPE - Gerência de Gestão Políticas Educacionais; GGSE - Gerência de Gestão de Sistema de Ensino) da Secretaria Municipal de Educação

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 015/2022 – SEMED

2ª PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL

O Município de Corumbá – MS, através da Secretaria Municipal de Educação, em atendimento ao §2º, do art. 15 da Lei nº 8.666/93, torna público que não houve alteração e ficam MANTIDOS os preços abaixo registrados na referida ata.

MALO ALIMENTAÇÃO E SERVIÇOS LTDA - EPP
 CNPJ: 11.038.806/0001-70
 RUA CABRAL, 923 - CENTRO, CORUMBA - MS, CEP: 79301-080
 Telefone: (67) 9613-1675 Fax: (67) 3232-8284
 Descrição do Produto/Serviço

REGISTRADO							CONSUMIDO 1º/2º TRIMESTRE				SALDO			
Item	Código	Descrição do Produto	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
7	76107294	SERVIÇO DE BUFFET – TIPO COQUETEL COMPLETO)	SERV	5	R\$ 7.700,00	R\$ 38.500,00	SERV	4	R\$ 7.700,00	R\$ 30.800,00	SERV	1	R\$ 7.700,00	R\$ 7.700,00
		Marca: malo coquetel												
		Total do Proponente				R\$ 38.500,00				R\$ 30.800,00				R\$ 7.700,00

M C ROCHA EIRELI
 CNPJ: 35.842.015/0001-81
 R ABRICO DO PARA, 229 - CARANDA BOSQUE, CAMPO GRANDE - MS, CEP: 79032-423
 Telefone: (67) 9956-2264
 Descrição do Produto/Serviço

REGISTRADO							CONSUMIDO 1º/2º TRIMESTRE				SALDO			
Item	Código	Descrição do Produto	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	76107293	SERVIÇO DE BUFFET – TIPO COQUETEL (BÁSICO)	SERV	4	R\$ 7.430,00	R\$ 29.720,00	SERV	4	R\$ 7.430,00	R\$ 29.720,00	SERV	0	R\$ 7.430,00	R\$ 0,00
2	76107293	Marca: FENIX SERVIÇO DE BUFFET – TIPO COQUETEL (BÁSICO)	SERV	4	R\$ 4.980,00	R\$ 19.920,00	SERV	3	R\$ 4.980,00	R\$ 14.940,00	SERV	1	R\$ 4.980,00	R\$ 4.980,00
3	76107293	Marca: FENIX SERVIÇO DE BUFFET – TIPO COQUETEL (BÁSICO)	SERV	5	R\$ 2.980,00	R\$ 14.900,00	SERV	2	R\$ 2.980,00	R\$ 5.960,00	SERV	3	R\$ 2.980,00	R\$ 8.940,00
4	76107294	Marca: FENIX SERVIÇO DE BUFFET – TIPO COQUETEL COMPLETO)	SERV	4	R\$ 2.881,00	R\$ 11.524,00	SERV	4	R\$ 2.881,00	R\$ 11.524,00	SERV	0	R\$ 2.881,00	R\$ 0,00
5	76107292	Marca: FENIX SERVIÇO DE BUFFET – TIPO KIT PARA 500 PESSOAS Fornecimento de alimentação preparada tipo kit individual, disponibilizado em embalagem descartável (COM TAMPAS), em data, horário e local a ser informado pelo órgão solicitante com no mínimo 48 horas de antecedência. Cada Kit deve conter: mini-salgadinhos (enroladinho, esfirra, coxinha, pão de queijo e saltenha), + 1 suco embalagem mínima de 200 ml de primeira qualidade em temperatura para consumo. Base de cálculo mínimo das quantidades por pessoas: + Cada Kit contendo 6 mini-salgados + 1 suco.	SERV	4	R\$ 2.888,00	R\$ 11.552,00	SERV	4	R\$ 2.888,00	R\$ 11.552,00	SERV	0	R\$ 2.888,00	R\$ 0,00
6	76107294	Marca: FENIX SERVIÇO DE BUFFET – TIPO COQUETEL COMPLETO)	SERV	2	R\$ 5.540,00	R\$ 11.080,00	SERV	0	R\$ 5.540,00	R\$ 0,00	SERV	2	R\$ 5.540,00	R\$ 11.080,00
		Marca: FENIX												
		Total do Proponente				R\$ 98.696,00				R\$ 73.696,00				R\$ 25.000,00

CORUMBÁ – MS, 31 DE JANEIRO DE 2023.

Relação preliminar dos servidores inscritos para atuar como Professor Coordenador no Projeto Correção de Fluxo 2023.

NOME COMPLETO:	RG	CPF	Vínculo:
ADRIANA ROA FONTES		531923 49526243153	Efetivo
ALEKSANDER HELLENSBERGER DOS SANTOS		1746381 1526942186	Contratado
AMANDA KATIA GARCIA NUNES		2160904 3022228120	Contratado
ANA CLAUDIA DA SILVA MESSIAS		1449629 451277198	Efetivo
ANA CRISTINA COELHO ASSAD		1319350 781085195	Contratado
ATALIBA DE OLIVEIRA PEDROSO	614716	SSP/MS 529175841-49	Efetivo
CARLA CRISTINA SALLES DA CRUZ DA CRUZ		1126288 921.943.701-53	Contratado
CARMEM DE QUEIROZ DURAN		1169111 91626773149	Efetivo
CÁSSIA DE VASCONCELLOS SENA		1270011 94856249134	Contratado
CLAUDIANA LEITE DOS SANTOS		1309540 95180990149	Efetivo
CLEBER SANTOS JAIME		2574399 92101151120	Efetivo
DELAIR DO CARMO NUNES SIQUEIRA	000290007	SSP/MS 378.960.081-49	Contratado
EDINEIA AUXILIADORA RODRIGUES DE OLIVEIRA.		673483 558417161-15	Contratado
ELENIR DE OLIVEIRA SANTOS RIBEIRO		1040296 95987380197	Contratado
ELIANE RITA ROSA DA SILVA	7637764-	MB 40820572187	Efetivo
ELOINA DE BARROS VILALVA		1846525 76039170182	Contratado
FÁBIO CESAR CARDOSO CHALIS		1194738 99881268168	Contratado
FABÍOLA FLORA DA SILVA		4185462 2128732450	Contratado
FELIPE DE LIMA AMORIM		19353898 923.777.692-68	Contratado
FERNANDA AUXILIADORA VICTORIO DA SILVA		920064 92117325149	Contratado
FERNANDA LOUREIRO FERREIRA		1679233 3490644158	Efetivo
FLÁVIO LEITE DE BARROS		391454 37907220149	Efetivo
GABRIELLE ARRUDA DOS SANTOS SOARES		1107835 000.608.961-59	Efetivo
GLEICE KELLY RODRIGUES DE FREITAS		1539321 024.958.161-26	Contratado
GRACIANA GARCIA DE MATOS		639532 49525611191	Contratado
GRACIELA GONÇALVES DE ALMEIDA	001. 186. 759	042.162.511-75	Contratado
HELBER PIRES DA COSTA		1846198 038.403.571-01	Efetivo
HILTÂNIA APARECIDA DE ALMEIDA		1941570 52991238104	Efetivo
IVANICE SEVERINA DOS SANTOS FIGUEIREDO		347457 56927916172	Contratado
JAQUELINRONDON9@GMAIL.COM		1431723 73202460153	Contratado
JONIRCE LEMES DE CAMPOS		1175514 I0928323153	Contratado
JOSIANE RIBEIRO JULIÃO		765606 49693530187	Efetivo
JOSYANDRA_18@HOTMAIL.COM		2461775 137.318.737-96	Contratado
LAURA JANAINA GARCIA QUIDA		1031803 68923686115	Efetivo
LAURA KHARINIE SAFF		1011747 72609753187	Contratado
LENIR MARIA DE CARVALHO		595588 40826961134	Contratado



LETICIA TAVARES PIERRI	977243	94237506134	Contratado
LUCIA MARIA DA COSTA	356755	34383484115	Efetivo
LUCIANA DE SOUZA FERRAZ	2631474	65883722119	Contratado
LUZIA ODETH DUARTE RODRIGUES	440940	29342937187	Efetivo
MAGNA VITAL CORTEZ PEREIRA	918963	70082480168	Contratado
MÁRCIA ANTÔNIA MAGALHÃES LOPES	265350	34359664168	Efetivo
MÁRCIA CRISTINA NASCIMENTO GARCIA	903792	878219231-68	Contratado
MARGARETH MOREIRA MÁRMORA	925691	68900635115	Efetivo
MARIA AUXILIADORA OLIVEIRA SOARES	1171736	866.109.021-00	Contratado
MARIA DE FÁTIMA NOGUEIRA DE SOUZA	723283	50691791104	Contratado
MARIA DO CARMO SANTOS	655955	40862097134	Contratado
MARIA PAULINA GARCIA RONDON	565005	495.050.251-49	Efetivo
MARINA DO NASCIMENTO CÂNDIDO DA SILVA	13942853	7354620629	Contratado
MARISA ESPOSITO NOGUEIRA DE LIMA	094051464 9	50207393168	Efetivo
MARIZA BENTA VIEIRA ANTUNES	1126122 SSP/MS	27356954168	Efetivo
MAYARA CORRÊA PEREIRA CORVALAN	1855033	018.818.311-67	Contratado
MIRIAN ORTIZ ROMERO	1145015	40815374100	Contratado
NAJLA LEITE BAHMAD	1498930	456715186	Contratado
ODAIR ALVES DE ARRUDA	509050	40833755153	Efetivo
PRISCILA LUIZA MONTENEGRO MOREIRA	1452293	1067476148	Contratado
PRISCILA LUIZA MONTENEGRO MOREIRA	1452293	010.674.761-48	Contratado
REJANE ROSA APARECIDA DO VALLE	1108171	49717499187	Efetivo
RENNAN ANDRADE DOS SANTOS	1974289	4773449179	Efetivo
ROSA MARIA DA SILVA	900083	77932943191	Efetivo
ROSANA ANASTÁCIO DE SOUZA	552-299 SSP/MS	50687050120	Efetivo
ROSELENE MARIA SILVA RODRIGUEZ	517204	40860825191	Efetivo
ROSELIA COSTA LIMA BATISTA	2613092	52565521120	Contratado
SEBASTIANA LUCAS MACIEL	1469717	230 679 001 97	Efetivo
STHEFANY CAMPELO PROENÇA	2082244	6876267148	Contratado
SULENIR BEJARANO GOMES	692217	471418120	Contratado
TAINÁ MARQUES MONTENEGRO BAIAROSKI	1642918	2430553155	Contratado
TAMIRYS RIBEIRO PEREZ	1813218	3967175197	Contratado
TANIA LUCIA RODRIGUES	393727	408 564 961 20	Contratado
VANESSA RODRIGUES NEPOMUCENO VIDAL DOS SANTOS	1243963	94135711120	Efetivo
VERÔNICA BERNARDES DOS SANTOS	748895	34366776120	Efetivo
VERÔNICA LOUISE OROS MARIA	2020920	042 358 761 71	Contratado
VIVIAN CONCEIÇÃO BENEVIDES ATAGIBA PINHEIRO	961585	68948506153	Contratado

Relação preliminar dos servidores inscritos para atuar como professor tutor no Projeto Correção de Fluxo 2023.

Nome completo:	RG	CPF	Vínculo:
ADRIANA PIRES		762156 55844111168	Efetivo
ADRIANA ROA FONTES		531923 49526243153	Efetivo
AELSO JUNIO DOS SANTOS		672081 55841996134	Efetivo
ALESANDRA PIRES DA SILVA OJEDA		1355290 1998212165	Contratado
ALESSANDRA BRETA NORMANDIA MARINHO	553978-1	40972119	Contratado
ALEXANDRE DE ARRUDA		1507399 1439398151	Contratado
ANDREIA ASSAD CHUVE	764414	SSPMS 49694804191	Contratado
ANDREIA DE ALMEIDA SOARES		855253 58015990106	Contratado
ANGÉLICA APARECIDA MEDEIROS VILALVA RONDON		928262 49746944134	Contratado
ARIANE DE ARRUDA ASSAD		1889459 3625307189	Contratado
ARILENE DE SOUZA ALENCAR		1817141 5079907142	Contratado
ATALIBA DE OLIVEIRA PEDROSO	614716	SSP/MS 529175841-49	Efetivo
BEATRIZ HELENA DE PAZ GAMES		1047302 696.834.841-15	Contratado
BELTZY FERNANDA GONÇALVES PEINANDO		1865351 4991882176	Contratado
BIANCA DA SILVA CAVALCANTE		2146277 4678324127	Contratado
CANDIDO AMARILHA NUNES		486424 44874030149	Contratado
CARMEM DE QUEIROZ DURAN		1169111 91626773149	Efetivo
CLANZIANI DE JESUS CORREA DA SILVA		1878176 045.425.161-05	Contratado
CRESCILANE PINTO DE ARRUDA		1657161 039.555.061-00	Contratado
CRISTEHELEN PEREIRA DOS SANTOS ARANDA GOMES		1774114 141.075.767-60	Contratado
CRISTIANE DÉA PEREIRA GALEANO		1824103 4899789165	Contratado
DANIELE DE OLIVEIRA VIEIRA		842036 49738151104	Contratado
DANIELLE MARTINS DOS SANTOS		1633585 3013438100	Contratado
DELAIR DO CARMO NUNES SIQUEIRA		290007 378.960.081-49	Contratado
DENISE DA SILVA		1708939 038.265.641-54	Contratado
DENISE PEREIRA DA SILVA		1126096 87755548104	Contratado
DILSON VILALVA ESQUER		1584073 3399875100	Efetivo
ELBIA SOARES ARAÚJO		1469866 012.164.741-25	Efetivo
ELENIR DE OLIVEIRA SANTOS RIBEIRO		1040296 95987380197	Contratado
ELIANE RITA ROSA DA SILVA	763776-MB	408205721-87	Efetivo
ELIANE SILVA DA COSTA AMARILIO		1106253 87358140125	Contratado
ELISBELTO LUIZ CAVALCANTE		1377001 1737670100	Efetivo
ÉRICA RIBEIRO SAMBRANA FÃ		1398313 90010434100	Contratado
FAMBILA SILVA DE AMORIM	375132612	33944272811	Contratado
FABÍOLA FLORA DA SILVA		4185462 2128732450	Contratado
FAGNER GABRIEL ZECHETTO		1318239 208200118	Contratado
FATIMA VITÓRIA DE SOUZA MIRANDA BECHTLUFFT		2435349 6271099181	Contratado
FELIPE DE LIMA AMORIM	19353898	923.777.692-68	Contratado
FELIPE MOREIRA PINTO		1990212 053.315.841-95	Contratado
FERNANDA LOUREIRO FERREIRA		1679233 3490644158	Efetivo
FLAVIA BATISTA DOS SANTOS		1491951 82970858134	Contratado
FLAVIANE DA COSTA		1597598 1327779161	Contratado



GABRIELLA SAMOSA CHUVE	1490721	4339485152	Contratado
GABRIELLE ARRUDA DOS SANTOS SOARES	1107835	000.608.961-59	Efetivo
GISLENE SOLIS ESTEVO	1393734	021.987.501-47	Contratado
GLAUCIA DE RIBEIRO GARCIA	1485314	016.260.631-17	Contratado
GLEICE FERREIRA LIMA DE SALES	1392651	2567298169	Contratado
GLEICE KELLY RODRIGUES DE FREITAS	1539321	024.958.161-26	Contratado
GREICY RÔA PEREIRA	1286302	73520071134	Contratado
HÉLIA LÚCIA BALBINO COSTA	788440	55842712172	Efetivo
IVANICE SEVERINA DOS SANTOS FIGUEIREDO	347457	56927916172	Contratado
IVONE PEREIRA DA SILVA	589418	502.050.211-15	Contratado
JACQUELINE VARGAS DUARTE	2222970	94117586149	Contratado
JAQUELINE RONDON MIRANDA	1431723	73202460153	Contratado
JONICE CENA DE ARRUDA	1788032	508744169	Contratado
JOSIANE RIBEIRO JULIÃO	765606	49693530187	Efetivo
JOSIELLE ARRUDA CASTELLO	1546838	1915125162	Contratado
JOSYANDRA_18@HOTMAIL.COM	2461775	137.318.737-96	Contratado
JOZI ELLEN BANDEIRA DUARTE MARTI	2671520	012.714.511-74	Efetivo
KAMILA STEFANI RIBEIRO SILVA	1788681	4817282100	Contratado
KELLY MARTINS RAMOS	1875685	4707556108	Contratado
LAURA CHRISTIANE CAPISTRANO DA SILVA FONSECA	891271	834.717.901-87	Contratado
LAURA DO NASCIMENTO LOPES	1284843	943.750.461-04	Efetivo
LAURA ISIS DOS SANTOS TADEU PROENÇA	1437303	006.054.941-69	Contratado
LAURA KHARINIE SAFF	1011747	72609753187	Contratado
LENIR MARIA DE CARVALHO	595588	40826961134	Contratado
LETÍCIA DE OLIVEIRA DOS SANTOS	2082884	057.006.061-35	Contratado
LEZANIL FERNANDES FIAS	1267876	2731427124	Contratado
LIDILAINE SOARES DA SILVA	1576314	4009792175	Contratado
LORENA MARON GOLTSCHALG	480000	48970000178	Efetivo
LUCELIA ARRUDA CASTELLO	1119186	85660922104	Contratado
LUCÉLIA BARBOSA DA SILVA	999744	93956967100	Efetivo
LUCIA MARIA DA COSTA	356755	34383484115	Efetivo
LUCIANA DE SOUZA FERRAZ	2631474	6583722119	Contratado
LUÍZA BEATRIZ DO AMARAL CASTELLO	2024617	052.940.511-33	Contratado
MAGNA VITAL CORTEZ PEREIRA	918963	70082480168	Contratado
MARCELY NUNES PREZA	1281023	015.290.601-09	Contratado
MARCIA CRISTINA NASCIMENTO GARCIA	903792	878219231-68	Contratado
MÁRCIA PINTO MENDONÇA	1357434	98875116172	Efetivo
MARGARETH MOREIRA MÁRMORA	925691	68900635115	Efetivo
MARIA DA PENHA CAVALCANTE BOEHM DA SILVA	499839-1	6834470760	Efetivo
MARIA DO CARMO RODRIGUES COELHO	854297	83816909191	Contratado
MARIA INÊS NASCIMENTO DE FRANÇA	659753	495.092.411-72	Contratado
MARIA ISABEL NUNES GUIMARÃES	6041507	5331349781	Efetivo
MARILEI VERA ALVARES	510982	47549157120	Contratado
MARINA DO NASCIMENTO CÂNDIDO DA SILVA	13942853	7354620629	Contratado
MAYARA CORRÊA PEREIRA CORVALAN	1855033	018.818.311-67	Contratado
NADIA DA SILVA LOZADA	1426989	69043841153	Contratado



NADIA KARINE DE LIMA ALMEIDA	1510503	1594518173	Contratado
NARCELLE ALVES PEREIRA	1523109	2379258180	Contratado
ORISLANY DE AGUIAR SILVA NÓBREGA	2823104	015.862.662.17	Contratado
PATRÍCIA ASSAD CHUVE	763931	49694936187	Contratado
PRISCILA LUIZA MONTENEGRO MOREIRA	1452293	010.674.761-48	Contratado
RENNAN ANDRADE DOS SANTOS	1974289	4773449179	Efetivo
RONISE CRISTINA SIQUEIRA	000 936744	497052371 15	Contratado
ROSA MARIA DA SILVA	900083	77932943191	Efetivo
SANDRA AUXILIADORA RIBEIRO	331934	34376364134	Contratado
SEBSTIANA LUCAS MACIEL146	146 9717	230 679 001 97	Efetivo
SELICE ALVES DE LIMA	717792	580.035.251-87	Contratado
SILVANIA DE SA FERREIRA PREZA	2093477	16546988810	Contratado
SILVIA IZABEL MARQUES DA SILVA	625360	49704206100	Contratado
SILVIA SOUZA PAREDES	904157	703560761-72	Contratado
SOELENE RIBEIRO	722681	SSP/MS 49195506187	Contratado
STHEFANY CAMPELO PROENÇA	2082244	6876267148	Contratado
SUELLEN BEATRIZ ORTIZ DE ARRUDA	2065903	6440973100	Contratado
SUESLEN GONÇALVES MONTEIRO	1774323	3885132176	Contratado
SUZANA DA SILVA MEIRA	666180	40884422100	Contratado
SUZIANE MENDES PEREIRA	1242974	012.418.291-79	Efetivo
TAINÁ MARQUES MONTENEGRO BAIAROSKI	1642918	2430553155	Contratado
TAMIRYS RIBEIRO PEREZ	1813218	3967175197	Contratado
TANIA LUCIA RODRIGUES	393727	40856496120	Contratado
	0941526444		
TÂNIA PEREIRA LEITE	Mex	28958110163	Contratado
THAIZA PAMELA DA SILVA LEMOS	1579786	271906170	Contratado
THAYANE DALILA RAMOS DE CARVALHO	1875788	4593576113	Contratado
TIRSILENE DIAS LEMOS	984519	160756170	Contratado
VANESSA RODRIGUES NEPOMUCENO VIDAL DOS SANTOS	1243963	94135711120	Efetivo
VANILDA DEÓ DA SILVA	1605150	2802167189	Contratado
VERÔNICA BERNARDES DOS SANTOS	748895	34366776120	Efetivo
VERÔNICA LOUISE OROS MARIA	2020920	042 358 761 71	Contratado
VIVIAN CONCEIÇÃO BENEVIDES ATAGIBA PINHEIRO	961585	68948506153	Contratado
VIVIANE MARINHO DA SILVA	6788162	4733203470	Efetivo



RESOLUÇÃO/SEMED N.046 de 30 de janeiro de 2023

Dispõe sobre a relação dos Profissionais de Educação Efetivos - Técnicos de Educação Infantil da Rede Municipal de Ensino, que tiveram sua inscrição DEFERIDA ou INDEFERIDA, para atuar como Auxiliar Inclusivo na Educação Especial e dá outras providências.

O SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CORUMBÁ, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Legislação de Regência, e,

CONSIDERANDO a publicação da RESOLUÇÃO/SEMED n. 026 de 17 de janeiro de 2023, veiculada no Diário Oficial de Corumbá do dia 17.01.2023, Edição n. 2.576, página 05, que estabeleceu critérios e procedimentos para cadastro de profissionais efetivos - técnicos de educação infantil da Rede Municipal de Ensino atuarem como Auxiliar Inclusivo,

RESOLVE:

Art. 1º. Tornar pública a lista dos profissionais de educação com inscrições deferidas e indeferidas.

Parágrafo único. A lista de que trata o *caput* deste artigo encontra-se no Anexo Único desta Resolução.

Art. 2º. Os profissionais de educação efetivo - técnicos de educação infantil que tiveram a sua inscrição DEFERIDA deverão comparecer no Núcleo de Educação Especial e Inclusão, localizado na Escola Municipal CAIC Padre Ernesto Sassida, no dia 01/02/2023 às 14hs.

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

GENILSON CANAVARRO DE ABREU
Secretário Municipal de Educação
Portaria "P" N° 09 - 01/01/2021

ANEXO ÚNICO

ORD	TÉC INFANTIL	DEFERIDA/INDEFERIDA	MOTIVO
01	Adenira Rodrigues de Arruda	DEFERIDA	-----
02	Adriana Pereira de Souza da Silva	INDEFERIDA	Não atende o critério da Resolução nº 026 de 17/01/2023.
03	Aline De Souza Monteiro	INDEFERIDA	Não atende o critério da Resolução nº 026 de 17/01/2023.
04	Amanda Karen Castro Soares Vargas	INDEFERIDA	Não atende o critério da Resolução nº 026 de 17/01/2023.
05	Ana Lúcia Camargo Freire	DEFERIDA	-----
06	Ana Kelly Moraes da Silva	INDEFERIDA	Não atende o critério da Resolução nº 026 de 17/01/2023.
07	Ana Maria da Silva Menezes	INDEFERIDA	Não atende o critério da Resolução nº 026 de 17/01/2023.
08	Andreia Assad Chuve	INDEFERIDA	Não atende o critério da Resolução nº 026 de 17/01/2023.
09	Angela Izabel Penha Cavassa	INDEFERIDA	Não atende o critério da Resolução nº 026 de 17/01/2023.

10	Bianca Benites Lima	INDEFERIDA	Não atende o critério da Resolução nº 026 de 17/01/2023.
11	Claudia Pessoa Rodrigues	DEFERIDA	-----
12	Clélia Regina Duarte Campos	INDEFERIDA	Não atende o critério da Resolução nº 026 de 17/01/2023.
13	Dayane karoline Candia Gastaldo	INDEFERIDA	Não atende o critério da Resolução nº 026 de 17/01/2023.
14	Debora Costa Beliato da Silva	INDEFERIDA	Não atende o critério da Resolução nº 026 de 17/01/2023.
15	Duanny Vieira de Lara	INDEFERIDA	Não atende o critério da Resolução nº 026 de 17/01/2023.
16	Dulcinéia Galharte	INDEFERIDA	Não atende o critério da Resolução nº 026 de 17/01/2023.
17	Elenir Rosa de Amorim	INDEFERIDA	Não atende o critério da Resolução nº 026 de 17/01/2023.
18	Elinaide Cruz da Silva	DEFERIDA	-----
19	Elinei Canavarros de Oliveira	DEFERIDA	-----
20	Elisabeth Vilalva da Rosa	INDEFERIDA	Não atende o critério da Resolução nº 026 de 17/01/2023.
21	Elizangela Ferreira de Jesus	INDEFERIDA	Não atende o critério da Resolução nº 026 de 17/01/2023.
22	Eronildes da Silva Cáceres Duarte	DEFERIDA	-----
23	Eulalia dos Santos Reis	INDEFERIDA	Não atende o critério da Resolução nº 026 de 17/01/2023.
24	Flávia Gleyceane Pimentel dos Santos	INDEFERIDA	Não atende o critério da Resolução nº 026 de 17/01/2023.
25	Francisleide de Souza Silvério	DEFERIDA	-----
26	Gabriely Fernanda Souza da Silva	INDEFERIDA	Não atende o critério da Resolução nº 026 de 17/01/2023.
27	Glauce Nepomuceno de Almeida Silva	DEFERIDA	-----
28	Glauca Regina de Oliveira	DEFERIDA	-----



29	Graciane Pocube Campos da Silva	DEFERIDA	-----	46	Laydillene Maria Alves de Almeida	INDEFERIDA	Não atende o critério da Resolução nº 026 de 17/01/2023.
30	Iodaliska Pereira Guimarães	INDEFERIDA	Não atende o critério da Resolução nº 026 de 17/01/2023.	47	Lorena Evelin Gimenes Alves	DEFERIDA	-----
31	Jackeline de Souza Bueno	INDEFERIDA	Não atende o critério da Resolução nº 026 de 17/01/2023.	48	Loyhanne Sanabria Cardozo	INDEFERIDA	Não atende o critério da Resolução nº 026 de 17/01/2023.
32	Janaína Gomes da Silva	INDEFERIDA	Não atende o critério da Resolução nº 026 de 17/01/2023.	49	Luciane de Jesus Velasquez	INDEFERIDA	Não atende o critério da Resolução nº 026 de 17/01/2023.
33	Jessica Giedry Penaz Duarte	INDEFERIDA	Não atende o critério da Resolução nº 026 de 17/01/2023.	50	Maiza Castro Bascope	INDEFERIDA	Não atende o critério da Resolução nº 026 de 17/01/2023.
34	Jocilene Lamim Vilalva	DEFERIDA	-----	51	Márcia Martins Queiroz	INDEFERIDA	Não atende o critério da Resolução nº 026 de 17/01/2023.
35	Jonirce Lemes de Campos	INDEFERIDA	Não atende o critério da Resolução nº 026 de 17/01/2023.	52	Marelize de Araujo Moraes	INDEFERIDA	Não atende o critério da Resolução nº 026 de 17/01/2023.
36	Jorgelina Damiana Amario Gonçalves	INDEFERIDA	Não atende o critério da Resolução nº 026 de 17/01/2023.	53	Maria Georgina de Amorim de Moraes	INDEFERIDA	Não atende o critério da Resolução nº 026 de 17/01/2023.
37	Joseane Aparecida do Prado Villanova	INDEFERIDA	Não atende o critério da Resolução nº 026 de 17/01/2023.	54	Mariluce Vasconcelos Floriano	INDEFERIDA	Não atende o critério da Resolução nº 026 de 17/01/2023.
38	Josiane Chaves Melgar da Costa.	DEFERIDA	-----	55	Mariza Benta Vieira Antunes	INDEFERIDA	Não atende o critério da Resolução nº 026 de 17/01/2023.
39	Josielly Aparecida da Silva	INDEFERIDA	Não atende o critério da Resolução nº 026 de 17/01/2023.	56	Michelle Martins Ramos	INDEFERIDA	Não atende o critério da Resolução nº 026 de 17/01/2023.
40	Karina de Andrade Santos Caetano	INDEFERIDA	Não atende o critério da Resolução nº 026 de 17/01/2023.	57	Millena Paula do Espírito Santo	INDEFERIDA	Não atende o critério da Resolução nº 026 de 17/01/2023.
31	Karla Adrianny Carvalho Carneiro	INDEFERIDA	Não atende o critério da Resolução nº 026 de 17/01/2023.	58	Mirela Medeiros de Barros	INDEFERIDA	Não atende o critério da Resolução nº 026 de 17/01/2023.
32	Katia Peres de Almeida da Silva	INDEFERIDA	Não atende o critério da Resolução nº 026 de 17/01/2023.	59	Patrícia Assad Chuve	INDEFERIDA	Não atende o critério da Resolução nº 026 de 17/01/2023.
43	Kellen Carolina Penaz Simão	INDEFERIDA	Não atende o critério da Resolução nº 026 de 17/01/2023.	60	Rayane Das Graças Sobrinho Canido	INDEFERIDA	Não atende o critério da Resolução nº 026 de 17/01/2023.
44	Kerolayne de Castro Bascope	INDEFERIDA	Não atende o critério da Resolução nº 026 de 17/01/2023.	61	Rosa Helena Emília de Almeida	INDEFERIDA	Não atende o critério da Resolução nº 026 de 17/01/2023.
45	Kercy Aparecida Martins Pessoa	INDEFERIDA	Não atende o critério da Resolução nº 026 de 17/01/2023.				



62	Roseli Maria Silva Rodrigues	INDEFERIDA	Não atende o critério da Resolução nº 026 de 17/01/2023.
63	Roseli Nunes Silva	DEFERIDA	-----
64	Sandra Auxiliadora Ribeiro	INDEFERIDA	Não atende o critério da Resolução nº 026 de 17/01/2023.
65	Stephani Carolyne Pinho de Almeida	INDEFERIDA	Não atende o critério da Resolução nº 026 de 17/01/2023.
66	Thais Gonçalves Silva Bogarin	INDEFERIDA	Não atende o critério da Resolução nº 026 de 17/01/2023.
67	Vanessa Queiroz Rojas	INDEFERIDA	Não atende o critério da Resolução nº 026 de 17/01/2023.

RESOLUÇÃO/SEMED N. 049 de 31 de janeiro de 2023.

Dispõe sobre o resultado preliminar do processo interno de remoção dos servidores administrativos da Secretaria Municipal de Educação, nos moldes da Resolução n. 028, de 19 de janeiro de 2023, e dá outras providências.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CORUMBÁ, Estado de Mato Grosso do Sul, República Federativa do Brasil, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 92, I da Lei Orgânica do Município,

CONSIDERANDO a publicação da Resolução n. 028 de 19 de janeiro de 2023 que dispôs sobre o Processo Interno de Remoção para servidores efetivos, ocupantes dos Cargos de Técnico de Organização Escolar II, na função de Técnico de Educação Infantil; Agente de Apoio Escolar, na função de Agente de Educação

Infantil; e Agente de Serviços Institucionais II, na função Agente de Berçário;

CONSIDERANDO que a publicização do resultado preliminar encontra-se prevista para o dia 31 de janeiro do ano corrente, nos termos do inciso IV do artigo 2º da Resolução de Abertura;

CONSIDERANDO o prazo de período de interposição de recurso aos candidatos que não concordarem com a pontuação recebida, o qual sofreu alteração em virtude do Decreto Municipal n. 2.910/2023 que deu ponto facultativo no dia 03.02.2023;

CONSIDERANDO a análise das inscrições realizadas no âmbito desta Secretaria Municipal de Educação,

RESOLVE:

Art. 1º Tornar pública o resultado preliminar do processo interno de remoção 2023 para os servidores efetivos, ocupantes do Quadro da área administrativa da Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo único. O resultado de que trata o caput deste artigo encontra-se no Anexo Único da presente Resolução.

Art. 2º O candidato que não concordar com sua pontuação, poderá interpor recurso, nos dias 01.02.2023 e 06.02.2023, conforme o prazo previsto no artigo 2º, inciso V, da Resolução de Abertura, entregando-o pessoalmente na Secretaria Municipal de Educação, conforme modelo disponível no anexo II, observando o horário de atendimento das 7h30min às 11h e das 13h30min às 17h.

Art. 3º A Comissão Organizadora e Avaliadora, com fulcro no artigo 13 da Resolução n. 028 de 19.01.2023, bem como considerando os princípios norteadores da Administração Pública, em especial aos da celeridade, publicidade, economicidade, eficiência e da impessoalidade, procedeu com diligências necessárias à readequação da publicação, sem que, para tanto, houvesse violação ao regramento inicial e princípios administrativos e constitucionais.

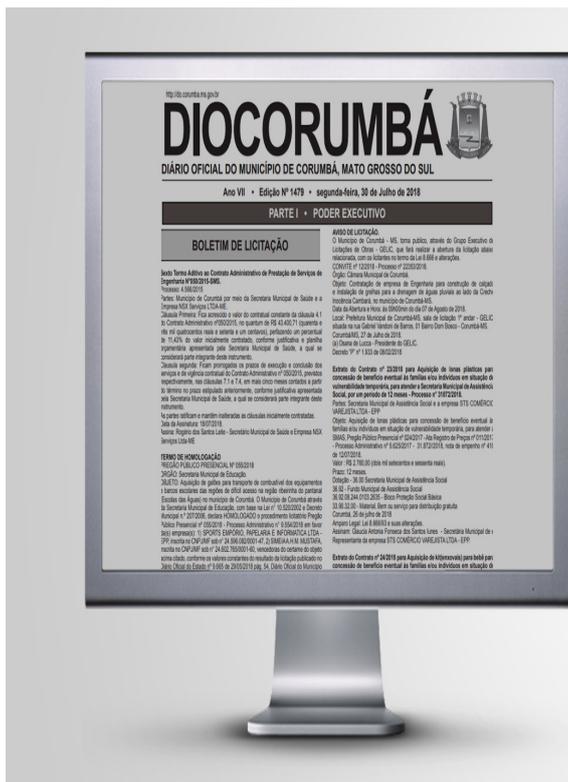
Parágrafo único. A Comissão de que trata o presente artigo é composta pelos seguintes membros:

- a) Sandra Laura de Campos Santiago Garcia - Matrícula 2241, pela Gerência de Gestão de Políticas Educacionais;
- b) Adrielli Rocha Silveira - Matrícula 12503, pela Gerência de Gestão de Políticas Educacionais;
- c) Igor Rennan de Oliveira Ramos - Matrícula 12838, pela Assessoria Jurídico-administrativa;
- d) Telma Regina do Carmo Vieira Bruno - Matrícula 9174, pela Gerência de Gestão do Sistema de Ensino

Art. 4º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Corumbá, 31 de janeiro de 2023.

GENILSON CANAVARRO DE ABREU
Secretário Municipal de Educação
Portaria "P" nº 09 de 1º de janeiro de 2023



Diário Oficial de Corumbá

DIOCORUMBÁ

do.corumbá.ms.gov.br





ANEXO ÚNICO

CANDIDATO(A)	5 (cinco) pontos por ano trabalhado no exercício na função do cargo na Rede Municipal de Ensino de Corumbá	2 (dois) pontos por ano trabalhado na Unidade Escolar em que esteja lotado atualmente.	TOTAL DE PONTOS	Unidade para a qual solicitou Remoção	Resultado Preliminar	Desempate: a) maior idade; b) antiguidade de ingresso efetivo na função pública, conforme descrito no artigo 1º desta Resolução.	Resultado Final
1- Claudia Pessoa Rodrigues	15	6	21	EXTENSÃO JOSÉ DE SOUZA DAMY	DEFERIDO		DEFERIDO
2- Walbimir NILSON GOMES da COSTA	10	4	14	CEMEI CATARINA ANASTÁCIO DA CRUZ	DEFERIDO		DEFERIDO
3- Ana Lucia Camargo Freire	15	6	21	CEMEI PARTEIRA INOCÊNCIA CAMBARÁ	DEFERIDO		DEFERIDO
4- Glauca Regina de Oliveira	15	6	21	CATARINA ANASTÁCIO DA CRUZ	DEFERIDO		DEFERIDO
5- Thais Gonçalves Silva Bogarin	15	6	21	EXTENSÃO JOSÉ DE SOUZA DAMY	DEFERIDO		DEFERIDO
6- Rosilene da Rocha	15	6	21	CEMEI LAIDA MENACHO	INDEFERIDO (No edital não foi oferecida vaga para o Cemei Miriam Mendes)		DEFERIDO PARA CEMEI LAIDA MENACHO.
7- Andréa Lunguinho Siqueira Tadeu	10	4	14	CEMEI PARTEIRA INOCÊNCIA CAMBARÁ	INDEFERIDO (As vagas ofertadas em edital já foram ocupadas)	Após verificação a solicitante perdeu o direito no critério de desempate por maior idade. Nasc.: 16/04/1986	DEFERIDO PARA CEMEI PROF. EUNICE AJALA ROCHA
8- ELIZANE ANDRADE TEIXEIRA	15	6	21	EXTENSÃO JOSÉ DE SOUZA DAMY	DEFERIDO		DEFERIDO
9- Lorena Evelin Gimenes Alves	15	6	21	EXTENSÃO JOSÉ DE SOUZA DAMY	DEFERIDO		DEFERIDO
10- Roseli Maria Silva Rodrigues	10	4	14	CEMEI PARTEIRA INOCÊNCIA CAMBARÁ	DEFERIDO		DEFERIDO

RESOLUÇÃO N.º 048, DE 31 DE JANEIRO DE 2023.

Dispões sobre o encerramento e arquivamento do Processo Administrativo Disciplinar n. 38.817/2019

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CORUMBÁ - MS, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Legislação de Regência.

Resolve:

Art. 1º Determinar o encerramento e o arquivamento do Processo Administrativo Disciplinar de nº 38.817/2019, instaurado por esta Secretaria Municipal de Educação, através da Resolução n.º 778, de 25 de Agosto de 2021, em conformidade com a conclusão da Comissão Processante.

Art. 2º Esta Resolução entrará em vigor da data de sua publicação.
Corumbá-MS, 31 de janeiro de 2023.

GENILSON CANAVARRO DE ABREU
Secretário Municipal de Educação
Portaria "P" N° 09 - 01/01/2021

RESOLUÇÃO/SEMED N. 049 de 31 de janeiro de 2023.

Dispõe sobre o resultado preliminar do processo interno de remoção dos servidores administrativos da Secretaria Municipal de Educação, nos moldes da Resolução n. 028, de 19 de janeiro de 2023, e dá outras providências.

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CORUMBÁ**, Estado de Mato Grosso do Sul, República Federativa do Brasil, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 92, I da Lei Orgânica do Município,

CONSIDERANDO a publicação da Resolução n. 028 de 19 de janeiro de 2023 que dispôs sobre o Processo Interno de Remoção para servidores efetivos, ocupantes dos Cargos de Técnico de Organização Escolar II, na função de Técnico de Educação Infantil; Agente de Apoio Escolar, na função de Agente de Educação Infantil; e Agente de Serviços Institucionais II, na função Agente de Berçário;

CONSIDERANDO que a publicização do resultado preliminar encontra-se prevista para o dia 31 de janeiro do ano corrente, nos termos do inciso IV do artigo 2º da Resolução de Abertura;

CONSIDERANDO o prazo de período de interposição de recurso aos candidatos que não concordarem com a pontuação recebida, o qual sofreu alteração em virtude do Decreto Municipal n. 2.910/2023 que deu ponto facultativo no dia 03.02.2023;



CONSIDERANDO a análise das inscrições realizadas no âmbito desta Secretaria Municipal de Educação,

RESOLVE:

Art. 1º Tornar pública o resultado preliminar do processo interno de remoção 2023 para os servidores efetivos, ocupantes do Quadro da área administrativa da Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo único. O resultado de que trata o caput deste artigo encontra-se no **Anexo Único** da presente Resolução.

Art. 2º O candidato que não concordar com sua pontuação, poderá interpor recurso, nos dias 01.02.2023 e 06.02.2023, conforme o prazo previsto no artigo 2º, inciso V, da Resolução de Abertura, entregando-o pessoalmente na Secretaria Municipal de Educação, conforme modelo disponível no anexo II, observando o horário de atendimento das 7h30min às 11h e das 13h30min às 17h.

Art. 3º A Comissão Organizadora e Avaliadora, com fulcro no artigo 13 da Resolução n. 028 de 19.01.2023, bem como considerando os princípios norteadores da Administração Pública, em especial aos da celeridade, publicidade, economicidade, eficiência e da impessoalidade, procedeu com diligências necessárias à readequação da publicação, sem que, para tanto, houvesse violação ao regramento inicial e princípios administrativos e constitucionais.

Parágrafo único. A Comissão de que trata o presente artigo é composta pelos seguintes membros:

- a) **Sandra Laura de Campos Santiago Garcia** - Matrícula 2241, pela Gerência de Gestão de Políticas Educacionais;
- b) **Adrielli Rocha Silveira** - Matrícula 12503, pela Gerência de Gestão de Políticas Educacionais;
- c) **Igor Rennan de Oliveira Ramos** - Matrícula 12838, pela Assessoria Jurídico-administrativa;
- d) **Teima Regina do Carmo Vieira Bruno** - Matrícula 9174, pela Gerência de Gestão do Sistema de Ensino

Art. 4º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Corumbá, 31 de janeiro de 2023.

GENILSON CANAVARRO DE ABREU
Secretário Municipal de Educação
Portaria "P" nº 09 de 1º de janeiro de 2023

ANEXO ÚNICO

CANDIDATO(A)	5 (cinco) pontos por ano trabalhado no exercício na função do cargo na Rede Municipal de Ensino de Corumbá	2 (dois) pontos por ano trabalhado na Unidade Escolar em que esteja lotado atualmente.	TOTAL DE PONTOS	Unidade para a qual solicitou Remoção	Resultado Preliminar	Desempate: a) maior idade; b) antiguidade de ingresso efetivo na função pública, conforme descrito no artigo 1º desta Resolução.	Resultado Final
1- Claudia Pessoa Rodrigues	15	6	21	EXTENSÃO JOSÉ DE SOUZA DAMY	DEFERIDO		DEFERIDO
2- Walbimir NILSON GOMES da COSTA	10	4	14	CEMEI CATARINA ANASTÁCIO DA CRUZ	DEFERIDO		DEFERIDO
3- Ana Lucia Camargo Freire	15	6	21	CEMEI PARTEIRA INOCÊNCIA CAMBARÁ	DEFERIDO		DEFERIDO
4- Glaucia Regina de Oliveira	15	6	21	CATARINA ANASTÁCIO DA CRUZ	DEFERIDO		DEFERIDO
5- Thaís Gonçalves Silva Bogarin	15	6	21	EXTENSÃO JOSÉ DE SOUZA DAMY	DEFERIDO		DEFERIDO
6- Rosilene da Rocha	15	6	21	CEMEI LAIDA MENACHO	INDEFERIDO (No edital não foi oferecida vaga para o Cemei Miriam Mendes)		DEFERIDO PARA CEMEI LAIDA MENACHO.
7- Andréa Lunguinho Siqueira Tadeu	10	4	14	CEMEI PARTEIRA INOCÊNCIA CAMBARÁ	INDEFERIDO (As vagas ofertadas em edital já foram ocupadas)	Após verificação a solicitante perdeu o direito no critério de desempate por maior idade. Nasc.: 16/04/1986	DEFERIDO PARA CEMEI PROF. EUNICE AJALA ROCHA
8- ELIZANE ANDRADE TEIXEIRA	15	6	21	EXTENSÃO JOSÉ DE SOUZA DAMY	DEFERIDO		DEFERIDO
9- Lorena Evelin Gimenes Alves	15	6	21	EXTENSÃO JOSÉ DE SOUZA DAMY	DEFERIDO		DEFERIDO
10- Roseli Maria Silva Rodrigues	10	4	14	CEMEI PARTEIRA INOCÊNCIA CAMBARÁ	DEFERIDO		DEFERIDO



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE TRABALHO POR PRAZO DETERMINADO "P" Nº 02/2022 - PROCESSO Nº 1786/2022.

PARTES: Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania e Deniz Alves Tiburcio.

OBJETO: O objeto do presente aditivo contratual é a prorrogação do prazo de vigência do instrumento por mais 12 (doze) meses, a contar de 01/02/2023.

BASE LEGAL: Lei Complementar nº. 115, de 26 de dezembro de 2007, nos termos do inciso IX do artigo 37 da Constituição da República, e dá outras providências, e suas alterações pela Lei Complementar nº 228, de 26 de junho de 2018.

DATA DE ASSINATURA: 30/01/2023.

ASSINAM: Amanda Cristiane Balancieri Lunes - Secretária Municipal de Assistência Social e Cidadania e Deniz Alves Tiburcio - Contratada.

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE TRABALHO POR PRAZO DETERMINADO "P" Nº 03/2022 - PROCESSO Nº 2315/2022.

PARTES: Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania e Elda Herreira Ayala de Paula.

OBJETO: O objeto do presente aditivo contratual é a prorrogação do prazo de vigência do instrumento por mais 12 (doze) meses, a contar de 08/02/2023.

BASE LEGAL: Lei Complementar nº. 115, de 26 de dezembro de 2007, nos termos do inciso IX do artigo 37 da Constituição da República, e dá outras providências, e suas alterações pela Lei Complementar nº 228, de 26 de junho de 2018.

DATA DE ASSINATURA: 30/01/2023.

ASSINAM: Amanda Cristiane Balancieri Lunes - Secretária Municipal de Assistência Social e Cidadania e Elda Herreira Ayala de Paula - Contratada.

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE TRABALHO POR PRAZO DETERMINADO "P" Nº 04/2022 - PROCESSO Nº 2314/2022.

PARTES: Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania e Erykarla Luzia da Costa.

OBJETO: O objeto do presente aditivo contratual é a prorrogação do prazo de vigência do instrumento por mais 12 (doze) meses, a contar de 14/02/2023.

BASE LEGAL: Lei Complementar nº. 115, de 26 de dezembro de 2007, nos termos do inciso IX do artigo 37 da Constituição da República, e dá outras providências, e suas alterações pela Lei Complementar nº 228, de 26 de junho de 2018.

DATA DE ASSINATURA: 30/01/2023.

ASSINAM: Amanda Cristiane Balancieri Lunes - Secretária Municipal de Assistência Social e Cidadania e Erykarla Luzia da Costa - Contratada.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

RESOLUÇÃO Nº 001 de 26/01/2023

Dispõe sobre a reinstalação da Comissão do Processo Administrativo Disciplinar, com finalidade de apurar os fatos descritos no PROCESSO N.º 37.037/2019, bem como proceder ao exame dos atos e fatos conexos que emergirem no curso dos trabalhos.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CORUMBÁ - MS, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas.

RESOLVE:

Art. 1º Reinstalar a Comissão do Processo Administrativo Disciplinar, com finalidade de apurar os fatos descritos no **PROCESSO N.º 37.037/2019**, bem como proceder ao exame dos atos e fatos conexos que emergirem no curso dos trabalhos, a contar de 01/02/2023, conforme CI 113/2023/CGM;

Art. 2º Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Corumbá-MS, 26/01/2023

Assina: BEATRIZ SILVA ASSAD - Secretária Municipal de Saúde

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E DEFESA SOCIAL

GUARDA MUNICIPAL

INSTRUÇÃO ADMINISTRATIVA Nº004 de 31 de JANEIRO de 2023

Concede Menção Elogiosa aos integrantes da Guarda Civil Municipal.

O SUPERINTENDENTE DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL, no uso das suas atribuições em conformidade com o Art. 55§4º da Lei 246, de 31 de outubro de 2019,

RESOLVE:

ART. 1º - Ficam os Guardas Civis Municipais abaixo relacionados, agraciados com a **MENÇÃO ELOGIOSA**, pois fizeram papel ímpar em sua função, que nos últimos dias desempenharam ações públicas relevantes em prol da sociedade, conforme o Art. 144, *caput* da Constituição Federal.

Nº.	GUARDA MUNICIPAL	MATRÍCULA
01	RODRIGO RAFAEL CAIBRO	8437
02	JONILZA PEREIRA DA SILVA	6028
03	ARIEL LUCAS DA SILVA COSTA	7441
04	LUAN KEVIN INÁCIO MAGALHÃES	8842
05	LUCAS RIBEIRO PEREIRA	8437
06	CLEBER RENATO MARTINS DE FIGUEIREDO	8842
07	EDELSON DA SILVA GOMES	3552

ART. 2º - Fica esse reconhecimento registrado em seus respectivos assentos profissionais.

Corumbá-MS, 31 de Janeiro de 2023.

MIGUEL SOARES - Mat. 10204
Superintendente da Guarda Civil Municipal
Portaria "P" nº 58, de 07/01/2021

FUNDAÇÃO DA CULTURA E DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO DE CORUMBÁ

Retificação de Publicação do Diário Oficial de Corumbá-MS - Edição nº 2.585 de 30 de janeiro de 2023, pág 196.

Retifica-se por incorreção a publicação dos seguintes itens do Edital nº 18/2022/FCPHC:

Onde se lê:

BANDAS DE SOPRO

Evento	Datas	Tempo de apresentação	Valor Unitário	Valor Total por evento
Rodas de Samba	17 a 21/12/2023	05 apresentações de 2h.	R\$ 2.000,00	R\$ 10.000,00

Leia-se:

BANDAS DE SOPRO

Evento	Datas	Tempo de apresentação	Valor Unitário	Valor Total por evento
Rodas de Samba	17 a 21/02/2023	05 apresentações de 2h.	R\$ 2.000,00	R\$ 10.000,00

As demais condições permanecem inalteradas.

Joilson Silva da Cruz
Diretor-Presidente
Fundação da Cultura e do Patrimônio Histórico de Corumbá
Portaria "P" nº 17 de 01/01/2021

FUNDAÇÃO DE TURISMO DO PANTANAL

REPUBLICAÇÃO

Republica-se por incorreção da original: Publicado no Diário Oficial do Município nº 2.583 de 26 de janeiro de 2023. págs. 20 e 21.

Onde se lê:

"4.4.90.52.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

Vigência: 06 (seis) meses.

Data da Assinatura: 31/08/2022.

Assina: Srª Elisângela Sienna da Costa Oliva - Diretora Presidente da Fundação de Turismo do Pantanal."

Leia-se:

33.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

1.500.0000 - RECURSO ORÇAMENTÁRIO

314 - RECURSO FINANCEIRO

Data da Assinatura: 02/01/2023.

Assina: Srª Elisângela Sienna da Costa Oliva - Diretora Presidente da Fundação de Turismo do Pantanal

AGÊNCIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTE

RESOLUÇÃO Nº 01 DE 31 DE JANEIRO DE 2023.

Designar servidores para fiscalização e gestão do Contrato nº 01/2014, firmado entre o Município de Corumbá, por intermédio da Agência Municipal de Trânsito e Transporte e a empresa Viação Cidade Corumbá LTDA.



O DIRETOR-PRESIDENTE DA AGÊNCIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTE DO MUNICÍPIO DE CORUMBÁ-MS, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais e **CONSIDERANDO** o disposto no artigo 67 da Lei 8.666/93 e os princípios que regem a administração pública;

RESOLVE:

- Art. 1º. Designar **Diego Vieira Bertini**, servidor público, matrícula nº 12764, para atuar como **Gestor** do Contrato nº 01/2014.
- Art. 2º. Designar **Edivaldo Dias Medeiros**, servidor público, para atuar como **Fiscal** do Contrato nº 01/2014.
- Art. 3º. Os servidores designados serão responsáveis pela gestão, acompanhamento, fiscalização e avaliação da execução do Contrato nº 01/2014, Processo: 21.035/2014, referente ao transporte coletivo de passageiros do município de Corumbá.
- Art. 4º. A presente designação não implicará em remuneração adicional ao servidor público.
- Art. 5º. Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação, com efeito retroativo a contar a partir de 30/04/2021.

Corumbá-MS, 31 de janeiro de 2023.

Paulo André De Araújo Júnior
Diretor Presidente da AGETRAT
Portaria "P" nº 312, de 30 de abril de 2021.

CIENTE:

Diego Vieira Bertini: _____
Edivaldo Dias Medeiros: _____

CONSELHOS MUNICIPAIS

CONSELHO MUNICIPAL DE DEFESA DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA

DELIBERAÇÃO 001/CMDDPI - 30 DE JANEIRO de 2023.

Dispõe sobre a Análise da Prestação de Conta dos Balancetes Financeiros de janeiro a dezembro /2022, referente ao Fundo Municipal da Pessoa Idosa e dá outras providências.

O Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Pessoa Idosa do município de Corumbá/MS, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Municipal 2.254, de 20 de junho de 2012, em consonância com a Lei Federal Nº8842/1994 e considerando a Deliberação de sua Plenária, em 63ª Reunião Extraordinária realizada no dia 30/01/2023. Ata 116.

Delibera:

Art.1º - Aprovar os Balancetes Financeiros de janeiro a dezembro/2022, referente ao Fundo Municipal da Pessoa Idosa.

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

Suzana da Silva Baruki Corrêa
Presidente do CMDDPI

DELIBERAÇÃO 002/CMDDPI - 30 DE JANEIRO de 2023.

Dispõe sobre a Análise Balanço Geral referente ao exercício de 2022 do Fundo Municipal da Pessoa Idosa e dá outras providências.

O Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Pessoa Idosa do município de Corumbá/MS, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Municipal 2.254, de 20 de junho de 2012, em consonância com a Lei Federal Nº8842/1994 e considerando a Deliberação de sua Plenária, em 63ª Reunião Extraordinária realizada no dia 30/01/2023. Ata 116.

Delibera:

Art.1º - Aprovar o Balanço Geral referente ao exercício de 2022 do Fundo Municipal da Pessoa Idosa.

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

Suzana da Silva Baruki Corrêa
Presidente do CMDDPI

PARTE II - PODER LEGISLATIVO

PORTARIA Nº 001 /2.023

O VEREADOR UBIRATAN CANHETE DE CAMPOS FILHO, PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CORUMBÁ-MS., USANDO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS, PELO REGIMENTO INTERNO,

Em face a Lei Complementar nº 162/2.013 - 172/2.014 - 186/2.015, e Lei Complementar nº 301/2.022 de 15-06-2.022.

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar a Srª. Jacqueline de Oliveira Mendes, do Cargo de Chefe de Gabinete - CG, por solicitação do Vereador Genilson José da Silva, a partir de 02 de janeiro de 2.023.

Art. 2º - Exonerar o Sr. Salatiel Francisco Correa do Nascimento, do Cargo de Assessor de Vereador - ADI - I, por solicitação do Vereador Genilson José da Silva, a partir de 02 de janeiro de 2.023.

Art. 3º - Exonerar a Srª Ana Paula de Oliveira, do Cargo de Assistente Parlamentar de Vereador - AP - 1, por solicitação do Vereador Genilson José da Silva, a partir de 02 de janeiro de 2.023.

Art. 4º - Exonerar a Srª Samela Karla Brandão de Souza, do Cargo de Assistente Parlamentar de Vereador - AP - 1, por solicitação do Vereador Alexandre do Carmo Taques Vasconcellos, a partir de 02 de janeiro de 2.023.

Art. 5º - Exonerar o Sr. Alexandre Zenizi Duque, do Cargo de Assessor de Vereador - ADI - I, por solicitação do Vereador Ubiratan Canhete de Campos Filho, a partir de 02 de janeiro de 2.023.

Continuação da Portaria Nº 001/2.023 de 02-01-2.023.

Art. 6º - Exonerar a Srª Nathalya Eduarda Arruda Costa, do Cargo de Assessor de Vereador - ADI - I, por solicitação do Vereador Luciano Signorelli Costa, a partir de 02 de janeiro de 2.023.

Art. 7º - Exonerar a Srª Rita de Cassia Moura Amorim, do Cargo de assessor de Vereador - ADI - I, por solicitação do Vereador Elio Moreira Junior, a partir de 02 de janeiro de 2.023.

Art. 8º - Revogam-se as disposições em contrário

Registre-se e Cumpra-se

Corumbá-MS. 02 de janeiro de 2.023.

PORTARIA Nº 002 /2.023

O VEREADOR UBIRATAN CANHETE DE CAMPOS FILHO, PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CORUMBÁ-MS., USANDO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS, PELO REGIMENTO INTERNO,

Em face a Lei Complementar nº 162/2.013 - 172/2.014 - 185/2.015 , e Lei Complementar nº 301/2.022 de 15-06-2.022.

Art. 1º - Nomear, a partir de 02 de janeiro de 2.023, para o Cargo de Assistente Legislativo da Mesa - Assistente de Secretaria - AL - 5, por indicação da Mesa Diretora, com remuneração conforme disposto em Lei, a Srª Ana Cristina Gomes de Sousa.

Art. 2º - Nomear, a partir de 02 de janeiro de 2.023, para o Cargo de Assessor de Vereador - ADI - I, por indicação do Vereador Adelar Chefer dos Santos, com remuneração conforme disposto em lei, a Srª. Julimar Espinosa Soares.

Art. 3º - Nomear, a partir de 02 de janeiro de 2.023, para o Cargo de Assistente Parlamentar de Vereador - AP - 1, por indicação da Vereadora Alex Prado Della, com remuneração conforme disposto em Lei, o Sr. Jefferson Manoel lima da Silva.

Art. 4º - Nomear, a partir de 02 de janeiro de 2.023, para o Cargo de Assessor de Vereador - ADI - I, por indicação do Vereador Alexandre do Carmo Taques Vasconcellos, com remuneração conforme disposto em Lei, o Sr. Lucas Pereira Cardoso.

Art. 5º - Nomear, a partir de 02 de janeiro de 2.023, para o Cargo de Assessor de vereador - ADI - I, por indicação do Vereador Luiz Francisco de Almeida Vianna, com remuneração conforme disposto em Lei, o Sr. José Luiz Pereira Filho

Art. 6º - Revogam-se as disposições em contrário.

Registre-se e Cumpra-se

Corumbá-MS., 02 de janeiro de 2.023.

PORTARIA Nº 003/2.023

O VEREADOR UBIRATAN CANHETE DE CAMPOS FILHO, PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CORUMBÁ-MS., USANDO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS, PELO REGIMENTO INTERNO,



RESOLVE:

Art. 1º - Conceder aos funcionários efetivo, abaixo relacionados, o período aquisitivo 2.022 /2.023 de férias a que tem direito sendo os seguintes:

Contador - Nível IV - Classe N

Julio Cesar Bravo

Advogado - Nível IV - Classe K

Luiz Felipe de Medeiros Guimarães

Em face de Lei Complementar nº 162/2.013 - 172/2.014 e Lei Complementar nº 186/2.015.

RESOLVE:

Art. 2º - Conceder aos Assessores desta Casa de Leis o recebimento de 1/3 de férias do período aquisitivo de 2.022 a 2.023 a que tem direito, sendo os seguintes:

Assessor de Vereador - ADI - I

Adeildo Ferreira Leite
 Alexandre de Carvalho Soares
 Ana Clara de Miranda Correa
 Anny Beatriz Castro
 Bruno Massaruha Costa
 Camila Nascimento Silva
 Edenilson Teofilo Mendes do Nascimento
 Edileuza Pereira Lima
 Edson da Silva Miranda
 Eugenio Paulo Preza Braga
 Francielle Nunes Macedo
 Fransuellen Oliveira do Espirito Santo
 Continuação da Portaria Nº 003/2.023 de 02-01-2.023.

Gisele Venancio Lucena Oliveira
 Gisely da Conceição Moreira Flores
 Itamar Menacho
 Ivo Curvo de Barros
 Jana Suely de Lima
 Jefferson Rosa Giordano Alves
 Joana Cristina de Oliveira dos Santos
 Joana Paulina Fonseca Franco
 Joenir Duarte Quiantareto
 Jorcy Ezequiel da Cruz Charupa
 Jose Carlos Marques da Silva
 Juan Henrique Borges Cuellar
 Juciara Silva
 Jonas da Conceição Victorio
 Laura Helena da Silva Campos
 Leidiane Junia de Menezes Silva
 Linda Ibraim Orro de Campos
 Marcela Merighi de Mello
 Maria Maria de Alencar Miranda
 Mariluci Aparecida de Andrade
 Mirela Santa Basualdo
 Nathalia Villarva da Rocha
 Pamela Giordano Salvaterra
 Pedro Ernesto Cardoso Cleve
 Rhaianny Rodrigues dos Santos
 Roseleiny Ricaldi Ibanez Mohamad Said
 Rosely Souza Dias
 Rosemarcio da Silva Inacio
 Salim Kamel Ribeiro Ruiz
 Sebastião Marcio Pimenta
 Sergio Pablo Perez
 Wilton Martinez Fernando

Assistente Parlamentar de Vereador - AP - 1

Anari Moura Correa
 Antonio Carlos de Albuquerque
 Bruna Gabrielle de Oliveira Pereira
 Camila de Arruda Amaral
 Carlos Ataide dos Santos Ricco
 Cleide Maria Melin
 Djair Mendes Ribeiro
 Elisangela Leite dos Santos
 Erli de Lourdes Bueno Nascimento
 George da Silva
 Jair Feitosa Serra Neto

Continuação da Portaria Nº 003/2.022 de 02-01-2.023.

Jessica Batista da Costa Cunha

João de Arruda Filho
 Laura Moreira Deluque Arruda de Paula
 Luiz Antonio Jubrica de Brito
 Luiz Avila Pereira Neto
 Luiz Jorge Tornaciale
 Marcos Alves Ribeiro
 Maria Madalena Camilo de Pinho Paz
 Natalicio Soares
 Nilton Santos Silva
 Rashid Arruda Ahmad
 Renata Monforte Bressane do Nascimento
 Roberto Ramalho
 Vanessa Oliveira de Aquino
 Vanilce Flores Velasques
 Veronica Freitas Muniz

Assistente Legislativo da Mesa

Assistente de Serviços Gerais - AL - 4
 Eliane Diniz

Diretor Financeiro - AL - 6
 Nilma Socorro Nantes

Assistente de Portaria - AL - 2
 Bruno Aparecido da Silva

Diretor Administrativo - AL - 9
 Fabricio dos Santos Bezerra

Assistente de Secretaria - AL - 5
 Maria de Lourdes Calonga Monge
 Marielli Naira Santana de Oliveira Pereira

Assessor Técnico da Mesa - AI - 11
 Roque Bareiro
 Rosa Carolina Nascimento da Costa
 Mohamed Merhef Youssef

Continuação da Portaria Nº 003/2.022 de 02-01-2.023.

Assistente de Copa e Cozinha - AL - 3
 Sonia Maria dos Santos

Chefe de Gabinete - CG

Eduardo Zinezi Duque
 Francisco de Siqueira
 Francisco Rogerio Magalhaes Messias
 Gerson Arnold de Almeida
 Josilene Paula Rodrigues Penteado Ferreira
 Kiro Aurélio Panovitch Ibrahim
 Lauriceia Amorim dos Santos
 Leydiane Alves Miranda
 Nara Priscylla Gonçalves de Paula
 Ricardo Almeida Sabatel da Silva
 Sergio Carlos de Abreu Junior
 Wander Luiz dos Santos Fonseca

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário

Registre-se e Cumpra-se

Corumbá-MS., 02 de janeiro de 2.023.

PORTARIA Nº 005 /2.023

O VEREADOR UBIRATAN CANHETE DE CAMPOS FILHO, PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CORUMBÁ-MS., USANDO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS, PELO REGIMENTO INTERNO,

Em face a Lei Complementar nº 162/2.013 - 172/2.014 e Lei Complementar nº 186/2.015.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear, a partir de 03 janeiro de 2.023, para o Cargo de Assistente Legislativo da Mesa - Gerente de Secretaria - AL - 10, por indicação da Mesa Diretora, com remuneração conforme disposto em Lei, o Sr. Alexandre Zenizi Duque.

Art. 2º - Nomear, a partir de 03 de janeiro de 2.023, para o Cargo de Assessor de Vereador - ADI - I, por indicação do Vereador Luciano Signorelli Costa, com remuneração conforme disposto em Lei, a Srª Arielly Duarte dos Santos.

Art. 3º - Nomear, a partir de 03 de janeiro de 2.023, para o Cargo de Assessor de Vereador - ADI - I, por indicação do Vereador Genilson José da Silva, com remuneração conforme disposto em Lei, a Srª Jacqueline de Oliveira Mendes.

Art. 4º - Nomear, a partir de 03 de janeiro de 2.023, para o Cargo de Assistente Parlamentar de Vereador - AP - 1, por indicação do Vereador Genilson José da Silva, com remuneração conforme disposto em Lei, o Sr. Nathan Bruno de Lima de Oliveira.

Art. 5º - Nomear, a partir de 03 de janeiro de 2.023, para o Cargo de Assessor de Vereador - ADI - I, por indicação do Vereador Elio Moreira Junior, com remuneração conforme disposto em Lei, a Srª Priscila Picardo Mendonça.

Continuação da Portaria nº 005/2.023 de 03-01-2.023.

Art. 6º - Nomear, a partir de 03 de janeiro de 2.023, para o Cargo de Assistente Parlamentar de Vereador - AP -1, por indicação do Vereador Alexandre do Carmo Taques Vasconcellos, com remuneração conforme disposto em Lei, a Srª Rosemeire de Souza Miranda.

Art. 7º - Nomear, a partir de 03 de janeiro de 2.023, para o Cargo de Chefe de Gabinete - CG, por indicação do Vereador Genilson José da Silva, com remuneração conforme disposto em Lei, o Sr. Salatiel Francisco Correa do Nascimento.

Art. 8º - Revogam-se as disposições em contrário.

Registre-se e Cumpra-se

Corumbá-MS., 03 de janeiro de 2.023.

PORTARIA Nº 007 /2.023

O VEREADOR UBIRATAN CANHETE DE CAMPOS FILHO, PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CORUMBÁ-MS., USANDO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS, PELO REGIMENTO INTERNO,

Em face a Lei Complementar nº 162/2.013 - 172/2.014 - 186/2.015, e Lei Complementar nº 301/2.022 de 15 de junho de 2.022.

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar a Srª. Adriana Gregorio Rodrigues, do Cargo de Assistente Legislativo da Mesa - Assistente de Secretaria - AL -5, por solicitação da Mesa Diretora, a partir de 13 de janeiro de 2.023.

Art. 2º - Exonerar o Sr. Bruno Aparecido da Silva, do Cargo de Assistente Legislativo da Mesa - Assistente de Portaria - AL -2, por solicitação da Mesa Diretora, a partir de 13 de janeiro de 2.023.

Art. 4º - Revogam-se as disposições em contrário

Registre-se e Cumpra-se

Corumbá-MS. 13 de janeiro de 2.023.

PORTARIA Nº 008 /2.023

O VEREADOR UBIRATAN CANHETE DE CAMPOS FILHO, PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CORUMBÁ-MS., USANDO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS, PELO REGIMENTO INTERNO,

Em face a Lei Complementar nº 162/2.013 - 172/2.014 e Lei Complementar nº 186/2.015.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear, a partir de 16 de janeiro de 2.023, para o Cargo de Assessor de Vereador - ADI - I, por indicação do Vereador Ubiratan Canhete de Campos Filho, com remuneração conforme disposto em Lei, o Sr. Cesar Rodrigues dos Santos Varanis.

Art. 2º - Nomear, a partir de 16 de janeiro de 2.023, para o Cargo de Assistente Legislativo da Mesa, Assistente de Portaria - AL -2, por indicação da Mesa Diretora, com remuneração conforme disposto em Lei, o Sr. Fabio Luiz de Oliveira.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

Registre-se e Cumpra-se

Corumbá-MS., 16 de janeiro de 2.023.

PORTARIA Nº 009/2.023

O VEREADOR UBIRATAN CANHETE DE CAMPOS FILHO, PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CORUMBÁ-MS., USANDO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS, PELO REGIMENTO INTERNO,

Em face às determinações do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul, contidas na Resolução 54/2.012;

RESOLVE:

Art. 1º - Determinar que durante o ano de 2.023, ficam os Servidores deste Legislativo, respondendo pelos seguintes Setores:

Julio Cezar Bravo - Chefe Departamento Contábil
Luiz Felipe de Medeiros Guimarães - Chefe Departamento Jurídico
Iolanda Victório da Silva Filha - Controlador Interno
Janes da Silva Stral - Chefe Assessoria Jurídica e Protocolo
José Carlos Ribeiro da Cruz - Chefe Almoxarifado
José Luiz da Cruz Martins - Chefe de Pessoal
Erodante Milton Ribeiro Filho - Chefe de Patrimonio

Registre-se e Cumpra-se

Corumbá_Ms., 16 de janeiro de 2.023.

PORTARIA Nº 010/2.023

O VEREADOR, UBIRATAN CANHETE DE CAMPOS FILHO, PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CORUMBÁ-MS., USANDO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS, PELO REGIMENTO INTERNO,

CONSIDERANDO a implementação das obrigações do ESOCIAL, em eventos SST, em virtude de termos que atender as exigências do Ministério do Trabalho,

RESOLVE:

Art. 1º - Determinar a todos Agentes Políticos e Servidores do Quadro Efetivo e Comissionado, que estão em exercício desde 2022 que providenciem o Exame de Saúde denominado : ASO PERÍODICO e os que estiverem ingressando ao serviço público que junto a documentação exigida que entreguem o Exame admissional, sem o que não poderão fazer parte do Quadro de Servidores.

Art. 2º - A admissão do Servidor está condicionada a apresentação do Exame admissional.

Art. 3º - Na demissão ou aposentadoria do Servidor, o desligamento só será possível com a apresentação de Exame demissional.

Art. 4º - O não atendimento a presente determinação, acarretará a suspensão dos pagamentos dos Servidores que não adequarem até 24/02/2.023.

Registre-se e Cumpra-se

Corumbá_Ms., 16 de janeiro de 2.023.

A T O Nº. - 005/2.023.

ATO DO PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CORUMBÁ-MS.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CORUMBÁ - MS., USANDO DAS PRERROGATIVAS E ATRIBUIÇÕES LEGAIS QUE LHE CONFEREM A LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO E O REGIMENTO INTERNO.

R E S O L V E:

NOMEAR EM CONFORMIDADE COM OS ARTIGOS 44 E 47 DO REGIMENTO INTERNO, AS COMISSÕES PERMANENTES DA CÂMARA MUNICIPAL DE CORUMBÁ - MS, PARA O BIÊNIO 2.023 / 2.024, FICANDO ASSIM DESIGNADAS:

COMISSÃO DE JUSTIÇA E REDAÇÃO:

PRESIDENTE - ALEX PRADO DELLAS
1º MEMBRO - ROBERTO GOMES FAÇANHA
2º MEMBRO - ELIO MOREIRA JUNIOR

SUPLENTES:

1º MEMBRO - ALEXANDRE DO CARMO TAQUES VASCONCELLOS
2º MEMBRO - ADELAR CHEFER DOS SANTOS

COMISSÃO DE FINANÇAS E ORÇAMENTO:

PRESIDENTE - RAQUEL ANANI DA SILVA BRICK
1º MEMBRO - ALEXANDRE DO CARMO TAQUES VASCONCELLOS
2º MEMBRO - SAMYR SADEQ RAMUNIEH

SUPLENTES:

1º MEMBRO - LUCIANO SIGNORELLI COSTA
2º MEMBRO - MANOEL RODRIGUES PEREIRA NETO

COMISSÃO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

PRESIDENTE - NELSON DIB JUNIOR
1º MEMBRO - ADELAR CHEFER DOS SANTOS
2º MEMBRO - LUCIANO SIGNORELLI COSTA

SUPLENTES:



- 1º. **MEMBRO** - GENILSON JOSÉ DA SILVA
2º. **MEMBRO** - YUSSEF MOHAMAD EL SALLA

COMISSÃO DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER

- PRESIDENTE** - MANOEL RODRIGUES PEREIRA NETO
1º. **MEMBRO** - RAQUEL ANANI DA SILVA BRYK
2º. **MEMBRO** - GENILSON JOSÉ DA SILVA

SUPLENTES:

- 1º. **MEMBRO** - NELSON DIB JUNIOR
2º. **MEMBRO** - ADELAR CHEFER DOS SANTOS

COMISSÃO DE DEFESA DO CONSUMIDOR

- PRESIDENTE** - ALEXANDRE DO CARMO TAQUES VASCONCELLOS
1º. **MEMBRO** - MANOEL RODRIGUES PEREIRA NETO
2º. **MEMBRO** - YUSSEF MOHAMAD EL SALLA

SUPLENTES:

- 1º. **MEMBRO** - ROBERTO GOMES FAÇANHA
2º. **MEMBRO** - NELSON DIB JUNIOR

COMISSÃO DE MEIO AMBIENTE E TURISMO

- PRESIDENTE** - GENILSON JOSÉ DA SILVA
1º. **MEMBRO** - ALLEX PRADO DELLAS
2º. **MEMBRO** - NELSON DIB JUNIOR

SUPLENTES:

- 1º. **MEMBRO** - ELIO MOREIRA JUNIOR
2º. **MEMBRO** - RAQUEL ANANI DA SILVA BRYK

COMISSÃO DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL

- PRESIDENTE** - YUSSEF MOHAMAD EL SALLA
1º. **MEMBRO** - LUCIANO SIGNORELLI COSTA
2º. **MEMBRO** - NELSON DIB JUNIOR

SUPLENTES:

- 1º. **MEMBRO** - SAMYR SADEQ RAIMUNIEH
2º. **MEMBRO** - ALEXANDRE DO CARMO TAQUES VASCONCELLOS

COMISSÃO DE ÉTICA E DECORO PARLAMENTAR

- PRESIDENTE** - ROBERTO GOMES FAÇANHA
1º. **MEMBRO** - MANOEL RODRIGUES PEREIRA NETO
2º. **MEMBRO** - ADELAR CHEFER DOS SANTOS

SUPLENTES:

- 1º. **MEMBRO** - ALLEX PRADO DELLAS
2º. **MEMBRO** - ALEXANDRE DO CARMO TAQUES VASCONCELLOS

COMISSÃO DE RELAÇÕES EXTERIORES E DIREITOS INTERNACIONAIS

- PRESIDENTE** - LUIZ FRANCISCO DE ALMEIDA VIANNA
1º. **MEMBRO** - MANOEL RODRIGUES PEREIRA NETO
2º. **MEMBRO** - DANIEL DA COSTA BRAMBILLA

SUPLENTES:

- 1º. **MEMBRO** - GENILSON JOSÉ DA SILVA
2º. **MEMBRO** - NELSON DIB JUNIOR

Registre-se, Publica-se, Afixe no Mural e Cumpra-se.

Corumbá - MS., em 31 de janeiro de 2.023.

Ubiratan Canhete de Campos Filho
Presidente