

# DIOCORUMBÁ

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE CORUMBÁ, MATO GROSSO DO SUL



Ano XIII • Edição Nº 3.075 • quinta-feira, 13 de Fevereiro de 2025

## PARTE I • PODER EXECUTIVO

### GABINETE DO PREFEITO

Republica-se por incorreção:

#### DECRETO Nº 3.382, DE 12 DE FEVEREIRO DE 2025.

Aprova o Estatuto da Fundação de Desenvolvimento Urbano e Patrimônio Histórico (FUPHAN) e dispõe sobre o seu regimento interno.

**O PREFEITO MUNICIPAL DE CORUMBÁ**, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe confere o inciso III do art. 82 da Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto nos arts. 9º, inciso IV, e 35-A da Lei Complementar nº 287, de 15 de dezembro de 2021, com redação dada pela Lei Complementar nº 349, de 20 de dezembro de 2024;

#### DECRETA:

**Art. 1º** Fica aprovado, na forma dos Anexos I e II, o estatuto da Fundação de Desenvolvimento Urbano e Patrimônio Histórico (FUPHAN), entidade integrante da Administração Indireta do Poder Executivo de Corumbá, instituída conforme inciso IV do no art. 9º, da Lei Complementar nº 287, de 15 de dezembro de 2021, com redação dada pela Lei Complementar nº 349, de 20 de dezembro de 2024.

**Art. 2º** O Regimento do Interno da Fundação de Desenvolvimento Urbano e Patrimônio Histórico será aprovado pelo Prefeito Municipal, segundo proposta apresentada pelo seu Diretor-Presidente, no prazo de noventa dias, a contar da data de publicação deste Decreto.

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

Corumbá-MS, 12 de fevereiro de 2025.

**GABRIEL ALVES DE OLIVEIRA**  
Prefeito Municipal

**ANEXO I DO DECRETO Nº 3.382, DE 12 DE FEVEREIRO DE 2025.**  
**ESTATUTO DA FUNDAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO URBANO E**  
**PATRIMÔNIO HISTÓRICO - FUPHAN**



#### 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 Nº 1.061, de  
25/06/2012

#### CAPÍTULO I

##### DA DENOMINAÇÃO, DA NATUREZA JURÍDICA E DA DURAÇÃO DA FUNDAÇÃO

**Art. 1º** A Fundação de Desenvolvimento Urbano e Patrimônio Histórico, instituída conforme inciso IV do no art. 9º, da Lei Complementar nº 287, de 15 de dezembro de 2021, com redação dada pela Lei Complementar nº 349, de 20 de dezembro de 2024, constitui-se de pessoa jurídica de direito público interno, sem fins lucrativos, com autonomia administrativa e financeira, na forma da legislação municipal, prazo de duração indeterminado e patrimônio próprio, com sede e foro no Município de Corumbá, Estado de Mato Grosso do Sul.

**Parágrafo único.** A Fundação de Desenvolvimento Urbano e Patrimônio Histórico, para fim de supervisão institucional, vincula-se à Secretaria Municipal de Governo e Gestão Estratégica, e será identificada, também, pela sigla FUPHAN.

#### CAPÍTULO II

##### DA FINALIDADE E DAS COMPETÊNCIAS DA FUNDAÇÃO

###### Seção I Da Finalidade

**Art. 2º** A Fundação de Desenvolvimento Urbano e Patrimônio Histórico (FUPHAN) tem por finalidade impulsionar estudos, pesquisas, projetos e atividades para o planejamento e o desenvolvimento urbano do Município de Corumbá e fomentar e promover condições para implantação da gestão de planos setoriais, regionais ou globais para concretização de políticas públicas e diretrizes de preservação, promoção e proteção do patrimônio histórico e cultural do Município de Corumbá.

###### Seção II Das Competências

**Art. 3º** Compete à FUPHAN as atividades de:

I - garantia de cumprimento da legislação para efeito de disciplinamento da expansão urbana e do licenciamento de obras e edificações localizadas na área urbana do Município, visando o ordenamento, o controle e o planejamento territorial do Município;

II - acompanhamento e fiscalização de projetos de obras particulares, serviços de engenharia, reformas, demolições e parcelamentos do solo, bem como autorização e controle da realização de projetos de intervenção em imóveis urbanos;

**Gabriel Alves de Oliveira**  
Prefeito

**Beatriz Rosália Ribeiro Cavassa de Oliveira**  
Vice-Prefeita

##### Secretarias

Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania.....	Beatriz Rosália Ribeiro Cavassa de Oliveira
Secretaria Municipal de Governo e Gestão Estratégica.....	Marcos de Souza Martins
Secretaria Municipal de Planejamento, Receita e Administração.....	Camila Campos de Carvalho
Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos.....	Marcelo Rodrigues Antunes
Secretaria Municipal de Saúde.....	Antônio Juliano de Barros
Secretaria Municipal de Educação.....	Mabel Marinho Sahib Aguilar
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Sustentável.....	Odilon Rodrigues Silva
Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social.....	Fernando Jorge Castro de Lucena
Procuradoria-Geral do Município.....	Roberto Ajala Lins
Controladoria-Geral do Município.....	Helena Echeverria de Lacerda Saad Costa
Auditoria-Geral de Fazenda.....	André Luiz Miceno Papa

##### Administração Indireta

Fundaçao de Meio Ambiente do Pantanal.....	Cristina de Arruda Ferreira Fleming
Fundaçao de Esportes de Corumbá.....	Michele Ferri Olmos
Fundaçao de Turismo do Pantanal.....	José de Carvalho Junior
Fundaçao da Cultura.....	Wanessa Pereira Rodrigues
Fundaçao de Desenvolvimento Urbano e Patrimônio Histórico.....	Lauzie Michelle Mohamed Xavier Salazar
Agênciia Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor.....	Pietro Cândia
Agênciia Municipal de de Habitação e Regularização Fundiária de Corumbá.....	Madson Ramão
Agênciia Municipal de Transporte e Trânsito.....	Mariana Ricco Arguello Ortiz



- III** - elaboração e controle das ações de implementação do Plano Diretor do Município e do Plano de Mobilidade Urbana e formulação de dispositivos legais para sua aplicação, em conformidade com o Estatuto das Cidades e os instrumentos legais que lhe são complementares;
- IV** - controle e manutenção atualizada da planta cadastral do Município, especialmente, o registro multifinalitário e a manutenção da inter-relação com a Secretaria Municipal de Planejamento, Receita e Administração, para apoio ao sistema de arrecadação de tributos municipais;
- V** - coordenação, acompanhamento e controle do cumprimento do plano de políticas urbanas do Município, especialmente, referente à abertura e/ou construção de vias e logradouros públicos, participando ou colaborando da elaboração dos respectivos projetos, mantendo articulação com a Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos;
- VI** - formulação e elaboração de diretrizes para o ordenamento do uso e ocupação do solo, observadas as disposições do Plano Diretor do Município e a legislação específica, e planejamento, controle e autorização do uso de áreas públicas, praças, parques, jardins e logradouros na Área Tombada e Entorno, de proteção municipal;
- VII** - identificação, registro e catalogação dos bens culturais e históricos materiais e naturais do Município, dos acervos considerados de interesse de preservação e o registro e difusão de informações e documentos sobre o patrimônio histórico, em seus aspectos jurídicos, técnicos e conceituais, por meio de parcerias com instituições públicas e com a sociedade civil;
- VIII** - aprovação e autorização de estudos e relatórios prévios de impacto histórico-cultural, para licenciamento de obras e projetos, público ou privado, sobre área ou bem de interesse histórico protegido pelo Município, com prerrogativas para exigir ações reparadoras e mitigadoras;
- IX** - elaboração de projetos de obras e serviços que tenham por objetivo a intervenção em bens tombados, visando à conservação e restauração do acervo de interesse de preservação histórica e cultural;
- X** - fiscalização, no exercício do poder de polícia administrativa, do cumprimento da legislação de proteção do patrimônio histórico material e natural, e de intervenções na área urbana do Município pela realização de obras, reformas e demolições;
- XI** - gerenciamento do Sistema de Geoprocessamento para tratamento informatizado de dados georreferenciados do Município e disponibilização aos órgãos e entidades municipais, que necessitam usar informações cartográficas e cadastrais para a execução de suas atividades;
- XII** - coleta, sistematização e divulgação de informações sociais, econômicas, estatísticas, geográficas, cartográficas, infraestruturais e demais informes de interesse das atividades de órgãos e entidades municipais;
- XIII** - captação de recursos de entidades públicas e privadas, nacionais ou internacionais, para desenvolvimento pesquisas e de projetos de reformas, restauração e revitalização de bens públicos, em especial, para preservação do patrimônio histórico.

### CAPÍTULO III

#### DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

##### Seção I Da Estrutura Básica

**Art. 4º** A FUPHAN, para cumprimento de sua finalidade e execução das atividades de sua competência, tem a seguinte estrutura básica:

**I - direção superior:**

a) Presidência;

**II - direção superior gerencial:**

a) Superintendência de Gestão Institucional;

**III - direção gerencial:**

a) Gerência de Planejamento Urbanístico;

b) Gerência de Patrimônio Histórico;

c) Gerência de Aprovação e Licenciamento;

d) Gerência de Geoprocessamento e Cadastro Imobiliário;

e) Gerência Administrativa e Financeira;

**IV - Assessoramento Institucional:**

a) Assessoria Governamental;

b) Assessoria Jurídica:

### CAPÍTULO IV

#### DAS COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES ORGANIZACIONAIS

##### Seção I Da Presidência

**Art. 5º** À Presidência da Fundação de Desenvolvimento Urbano e Patrimônio Histórico compete:

**I** - planejar, dirigir, supervisionar, orientar e coordenar as ações técnicas e executivas da Fundação para a sua gestão administrativa, financeira e patrimonial, mediante a adoção de melhores métodos de trabalho, que assegurem eficácia, economia e celeridade à execução de suas atividades;

**II** - decidir sobre a proposta do orçamento anual da FUPHAN e o remanejamento de dotações orçamentárias, no limite de seu valor global e autorização do Prefeito Municipal;

**III** - manifestar-se sobre o balanço patrimonial da Fundação e as demonstrações financeiras, na forma da lei e no pronunciamento das unidades organizacionais competentes, para remessa aos órgãos de controle interno e externo;

**IV** - decidir sobre aquisição, alienação, arrendamento, cessão, transferência ou

gravames de bens móveis e imóveis, bem como direitos constantes do ativo permanente da FUPHAN;

**V** - apreciar a proposta do regimento interno da FUPHAN e as propostas de sua alteração e de competências das suas unidades organizacionais e atribuições dos dirigentes, gerentes, chefias e assessores;

**VI** - determinar a promoção de estudos e aprovar a celebração de termos de convênio, de cooperação ou similares com entidade pública ou privada, no interesse dos serviços da Fundação;

**VII** - manter o relacionamento institucional com órgãos e entidades da Administração Pública, em especial, os que atuam direta ou indiretamente em atividades da área de competência da FUPHAN.

### Seção II Da Superintendência de Gestão Institucional

**Art. 6º** À Superintendência de Gestão Institucional, subordinada ao Diretor Presidente, compete:

**I** - formular diretrizes e propor ações nas áreas de recursos humanos, orçamento e finanças, tecnologia da informação, planejamento institucional, segurança institucional e atendimento ao público, no âmbito da FUPHAN;

**II** - superintender, planejar e controlar a execução de despesas de pessoal e supervisionar os procedimentos de compras, contratação e licitação para a aquisição de bens e serviços para a FUPHAN;

**III** - implementar as deliberações do Diretor-Presidente quanto ao planejamento estratégico e as diretrizes aprovadas para a melhoria e manutenção da qualidade dos serviços prestados pela Fundação;

**IV** - supervisionar e controlar a execução das atividades operacionais, de gestão administrativa e financeira da Fundação, sem prejuízo da competência pessoal dos titulares das unidades administrativas que lhe são subordinadas;

**V** - submeter à aprovação do Diretor-Presidente os planos e programas relativos às ações a serem desenvolvidas pela Fundação, assim como as questões e os assuntos que a legislação determinar;

**VI** - formular, em conjunto com as unidades de direção gerencial, a proposta orçamentária anual da Fundação e alterações do orçamento aprovado, para submeter ao Diretor-Presidente;

**VII** - promover a integração das ações das unidades organizacionais da Fundação no cumprimento das suas atividades, mantendo a Presidência informada sobre o desempenho das unidades organizacionais;

**VIII** - elaborar e apresentar, anualmente, o relatório das atividades da Fundação, acompanhado das demonstrações financeiras e demais informações exigidas por lei, para aprovação, e para o encaminhamento ao Prefeito Municipal.

### Seção III Das Unidades de Direção Gerencial:

**Art. 7º** As Gerências de Planejamento Urbanístico, de Patrimônio Histórico, de Aprovação e Licenciamento e de Geoprocessamento e Cadastro Imobiliário, subordinadas ao Diretor-Presidente, terão suas competências institucionais estabelecidas no Regimento Interno da FUPHAN e, em especial, as seguintes:

**I** - subsidiar a Presidência e a Superintendência de Gestão Institucional de estudos e proposições para definição das políticas e diretrizes e formular programas e projetos para o desenvolvimento de atividades e ações de competência da Fundação;

**II** - promover medidas de identificação, captação e seleção de oportunidades para a obtenção de recursos, patrocínios e parcerias e identificar fontes de financiamentos para a implementação de estudos, planos, programas e projetos para a consecução de ações da Fundação;

**III** - assessorar o Diretor-Presidente e ao Superintendente de Gestão Institucional nos assuntos pertinentes às atividades de planejamento estratégico, elaboração e acompanhamento de projetos para o desenvolvimento de sistema eficaz de controle de resultados e facilitação do processo decisório da FUPHAN;

**IV** - acompanhar o desenvolvimento das ações de competência da Fundação, levantando índices de desempenho, consolidando e tratando dados produzidos e recolhidos para a preparação de informes e relatórios de gestão.

**Parágrafo Único.** As unidades de execução operacional são, nas respectivas áreas de competência, encarregados de executar as atividades finalísticas da Fundação, sob a direção do Diretor-Presidente e a supervisão, coordenação e orientação do Superintendente de Gestão Institucional.

### Seção IV Da Assessoria Governamental

**Art. 8º** À Assessoria Governamental, vinculada à Superintendência de Gestão Institucional, compete:

**I** - coordenar e controlar o fluxo de informações de interesse do Diretor-Presidente e da Superintendência de Gestão Institucional;

**II** - promover e praticar todos os atos de apoio administrativo necessários ao desenvolvimento das atividades da Presidência da Fundação;

**III** - providenciar a convocação, acompanhar e assessorar as reuniões de colegiados e unidades organizacionais da FUPHAN;

**IV** - coletar dados e informações para a elaboração de relatórios das atividades da Fundação para serem apresentados ao Diretor-Presidente e ao Secretário Municipal de Governo e Gestão Estratégica.

### Seção V Da Assessoria Jurídica

**Art. 9º** À Assessoria Jurídica, vinculada à Superintendência de Gestão Institucional,



compete:

- I - examinar as minutas de contratos, convênios e termos equivalentes, de atos de convocação, dispensa ou inexigibilidade de licitação e elaborar e registrar os contratos e termos de convênio e similares de interesse da FUPHAN;
- II - elaborar manifestações sobre as contratações referentes aos processos licitatórios e de dispensa e inexigibilidade de licitação, quando determinado pelo Diretor-Presidente, no interesse da Fundação;
- III - prestar orientação sobre decisões administrativas ou judiciais de interesse da Fundação e preparar minutas de ofícios esclarecendo sobre as providências que devem ser tomadas por titulares de cargo de direção da FUPHAN;
- IV - atuar na consultoria, no assessoramento jurídico, na emissão de manifestações e pareceres de natureza jurídica de interesse e a elaboração de estudos, por solicitação do Diretor-Presidente ou Superintendente de Gestão Institucional;
- V - analisar as petições iniciais de mandados de segurança e notificações judiciais recebidas pelo Diretor-Presidente, para o fim de ordenar as providências necessárias à defesa do ato impugnado e posterior encaminhamento à Procuradoria-Geral do Município, no prazo de vinte e quatro horas;
- VI - propor ao Diretor-Presidente, quando julgar necessário, o encaminhamento de questões controversas, sob o aspecto jurídico, para a manifestação da Procuradoria-Geral do Município.

**Parágrafo Único.** O titular da Assessoria Jurídica e os Analistas Jurídicos em exercício na unidade atuarão com vinculação técnica à Procuradoria-Geral do Município.

## Seção VI Da Gerência Administrativa e Financeira

**Art. 10.** À Gerência Administrativa e Financeira, além das competências que lhes forem atribuídas no regimento interno e pelos órgãos centrais dos Sistemas referidos no art. 52, da Lei Complementar nº 287/2021, compete:

- I - formular planos de trabalho e o planejamento estratégico das atividades de gestão orçamentária, financeira e patrimonial para atender aos trabalhos da Fundação;
- II - gerenciar, coordenar e controlar a execução das atividades de administração de recursos humanos, do patrimônio e de suprimento de bens e serviços para o apoio operacional às unidades organizacionais da FUPHAN;
- III - controlar e coordenar a execução da programação orçamentária, financeira e contábil da FUPHAN, especialmente, a formulação da proposta orçamentária anual e a elaboração de demonstrativos contábeis, financeiros e fiscais para os órgãos de controle interno e externo;
- IV - propor medidas de gestão dos recursos humanos e coordenar e supervisionar a concessão de benefícios e vantagens financeiras aos servidores, em conformidade com as diretrizes e normas da Secretaria Municipal de Planejamento, Receita e Administração;
- V - formular normas, procedimentos de gestão e formulários para a padronização de rotinas e práticas administrativas no âmbito da Fundação, submetendo-as à aprovação do Diretor-Presidente;
- VI - zelar pela obediência à legislação aplicável ao funcionamento das fundações públicas, bem como as instruções e normas do Tribunal de Contas do Estado, da Controladoria-Geral do Município e da Secretaria Municipal de Planejamento, Receita e Administração;
- VII - encaminhar à Secretaria Municipal de Planejamento, Receita e Administração, após autorização do Diretor-Presidente, as solicitações referentes às compras e contratações de serviço, bem como os pedidos de alteração do orçamento e liberação de recursos financeiros para o pagamento de despesas.

**Parágrafo único.** A Gerência Administrativa e Financeira atuará sob a coordenação da Superintendência de Gestão Institucional e a orientação técnica da Secretaria Municipal de Planejamento, Receita e Administração.

## CAPÍTULO V DO PATRIMÔNIO E DAS RECEITAS

### Seção I Do Patrimônio

**Art. 11.** O patrimônio da Fundação de Desenvolvimento Urbano e Patrimônio Histórico (FUPHAN) é constituído pelos:

- I - bens e direitos que vier a adquirir;
- II - imóveis, instalações e equipamentos que lhe forem doados;
- III - bens e direitos que lhe forem legados;
- IV - bens e direitos que receber de terceiros.

**Art. 12.** Os bens e direitos da FUPHAN somente poderão ser utilizados para a efetivação de sua finalidade estatutária, sendo permitida a alienação, a cessão ou a substituição de qualquer bem ou direito para a consecução de atividades vinculadas a sua finalidade.

**§ 1º** Os equipamentos cedidos pela Fundação são de sua propriedade e deverão retornar a sua posse ao término das etapas previstas nos cronogramas dos projetos ou atividades apoiados, conforme as condições estabelecidas em convênio.

**§ 2º** As organizações beneficiadas com a cessão de bens serão responsáveis pela sua correta guarda, manutenção e utilização, devendo ressarcir à FUPHAN, pelo valor dos bens inutilizados, independente de dolo.

**Art. 13.** No caso de extinção, o patrimônio da Fundação de Desenvolvimento Urbano e Patrimônio Histórico será incorporado ao Município ou à entidade municipal de direito público que lhe suceder.

### Seção II Das Receitas

**Art. 14.** Constituem receitas da Fundação de Desenvolvimento Urbano e Patrimônio Histórico:

- I - a remuneração pela prestação de serviços vinculados às atividades de sua competência;
- II - as transferências, a qualquer título, do tesouro municipal, estadual ou nacional;
- III - as rendas patrimoniais e de aplicações financeiras;
- IV - as multas ou penalidades de caráter pecuniário que aplicar no exercício de suas competências;
- V - os repasses decorrentes das parcerias firmadas por meio de convênios ou instrumentos similares;
- VI - os recursos do Fundo Municipal de Preservação do Patrimônio Histórico e Cultural de Corumbá;
- VII - as contribuições e doações de pessoas físicas ou jurídicas, de direito público ou privado, nacional ou internacional;
- VIII - os produtos de operações de créditos autorizadas por leis específicas;
- IX - outras eventuais receitas.

**Parágrafo único.** A FUPHAN deverá aplicar seus recursos, unicamente, no cumprimento de sua finalidade, atividades e na formação de um patrimônio rentável.

## CAPÍTULO VI

### DO REGIME FINANCEIRO E SEU CONTROLE

**Art. 15.** O exercício financeiro da Fundação de Desenvolvimento Urbano e Patrimônio Histórico coincidirá com o ano civil.

**Art. 16.** Os resultados positivos do balanço serão transferidos ao exercício seguinte e destinados à manutenção e à execução das atividades da FUPHAN, observadas as normas sobre execução orçamentária, financeira e contábil baixadas pelo Poder Executivo Municipal.

**Art. 17.** A Gerência Administrativa e Financeira manterá registro atualizado dos responsáveis por valores e bens da Fundação, assim como dos ordenadores de despesas e agentes detentores de suprimento de fundos, cujas contas serão submetidas aos controles interno e externo.

**Art. 18.** A abertura de contas em nome da FUPHAN e as movimentações financeiras são de competência do Diretor-Presidente, mediante assinaturas em cheques, ordens de pagamento ou transferências bancárias, em conjunto com o titular da Gerência Administrativa e Financeira.

**Parágrafo único.** Os atos de gestão financeira e orçamentária de execução da despesa e recolhimento de receitas observarão as determinações da Secretaria Municipal de Planejamento, Receita e Administração.

**Art. 19.** A FUPHAN encaminhará, anualmente, ao Tribunal de Contas do Estado os balanços e demonstrativos de suas atividades, bem como os comprovantes de aplicação de suas receitas, na forma que dispuser as normas deste órgão de controle externo.

**Art. 20.** A execução orçamentária, financeira, contábil e patrimonial da FUPHAN, além de observar as normas pertinentes estabelecidas pela Secretaria Municipal de Planejamento, Receita e Administração, fica submetida à fiscalização e ao acompanhamento da Controladoria-Geral do Município.

## CAPÍTULO VII

### DAS ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES

#### Seção I Do Diretor-Presidente

**Art. 21.** Cabe ao Diretor-Presidente da FUPHAN:

- I - aprovar e baixar instruções normativas fixando procedimentos administrativos para a gestão de pessoal, suprimentos, patrimônio e finanças da Fundação, em conformidade com as diretrizes dos órgãos centrais de gestão dessas atividades;
- II - atribuir ou delegar competência a titulares de cargo de direção, gerência e chefia para tomada de decisão quanto à prática de medidas administrativas nas respectivas áreas de competência, quando não estiverem previstas no regimento interno;
- III - aprovar as políticas e as diretrizes fundamentais e os planos de atividades da Fundação, de conformidade com a sua finalidade e competências;
- IV - representar a FUPHAN, em juízo ou fora dele, podendo constituir procurador, nomeado com poderes específicos;
- V - cumprir e fazer cumprir as normas estatutárias e regulamentares, bem como a legislação pertinente às fundações públicas e as determinações do Poder Executivo, relativamente a sua fiscalização institucional;
- VI - encaminhar para a aprovação do Secretário Municipal de Governo e Gestão Estratégica, o plano de ação e o orçamento anual da Fundação, para o encaminhamento à Secretaria Municipal de Planejamento, Receita e Administração;
- VII - ordenar despesas, autorizar a realização, homologar e adjudicar resultado de licitação, bem como dispensar ou declarar inexigível a realização de procedimento licitatório;
- VIII - firmar contratos, convênios e instrumentos similares com pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas, com objeto relacionado com os interesses da Fundação;
- IX - encaminhar ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul a prestação de contas das despesas e das aplicações dos recursos da FUPHAN e dos fundos sob sua gestão;
- X - submeter os pedidos de admissão de pessoal à autorização do Prefeito Municipal, e praticar atos de lotação, remanejamento e desligamento de servidores do quadro de pessoal da Fundação;
- XI - propor a reforma do estatuto e do regimento interno, bem como medidas para



a gestão operacional, administrativa e financeira da Fundação e submeter as proposições ao titular da Secretaria Municipal de Governo e Gestão Estratégica; **XII** - conceder, atribuir e autorizar o pagamento de vantagens financeiras, conforme a legislação municipal e as normas de gestão de recursos humanos aplicáveis aos servidores do Poder Executivo Municipal; **XIII** - baixar portarias, instruções normativas e outros atos, objetivando disciplinar o funcionamento interno da FUPHAN, a fixação e detalhamento de competências, observando as normas legais para a prática dos atos necessários à gestão, à supervisão e ao controle do patrimônio da Fundação; **XIV** - deliberar sobre parcerias com organizações e entidades públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras para a execução de projetos, ações e eventos das áreas de interesse da Fundação.

## Seção II Do Superintendente de Gestão Institucional

**Art. 22.** Cabe ao titular da Superintendência de Gestão Institucional as seguintes atribuições:

- I - praticar os atos administrativos de gestão interna, delegados pelo Diretor-Presidente;
- II - substituir o Diretor-Presidente, em suas ausências legais e eventuais, na prática dos atos de sua competência descritos neste Estatuto, exceto aqueles que a legislação admite a sua efetivação por delegação de competência do Diretor-Presidente;
- III - coordenar a equipe de Gerentes da Fundação para que desempenhem seu papel em harmonia e cumpram as determinações emanadas da Presidência da Fundação.

## Seção III Dos Demais Titulares de Cargos

**Art. 23.** São comuns aos titulares de cargos em comissão de direção, gerência e chefia das unidades organizacionais integrantes da estrutura da FUPHAN as seguintes atribuições:

- I - acompanhar, sistematicamente, o índice de satisfação dos usuários dos serviços sob sua responsabilidade, visando aprimorar a prestação dos serviços;
- II - promover e manter elevado espírito de equipe, dando especial atenção ao reconhecimento das realizações e aos méritos individuais;
- III - elaborar propostas de normativos referentes a sua área de atuação, remetendo-as para aprovação de superiores e demais providências cabíveis;
- IV - administrar os contratos inerentes a sua área de atuação, acompanhando atentamente os procedimentos relacionados com a sua execução e a vigência contratual;
- V - assegurar o cumprimento das competências institucionais da Fundação e incentivar o aperfeiçoamento dos procedimentos praticados na respectiva área de competência;
- VI - manter a sua equipe de trabalho em constante processo de atualização e aperfeiçoamento, requisitando treinamento para o desenvolvimento e capacitação de recursos humanos da sua área de atuação;
- VII - organizar e controlar a documentação corrente dos documentos produzidos em sua área de atuação, zelando pelo cumprimento das normas pertinentes à preservação, guarda e arquivo;



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

**Art. 24.** Todos os servidores estão sujeitos à realização de outras atribuições ligadas à respectiva unidade de exercício, quando determinadas pelos superiores hierárquicos, bem como demais atos de sua competência, de acordo com as normas vigentes ou que vierem a ser editadas.

## CAPÍTULO VIII

### DISPOSIÇÕES FINAIS

#### Seção I Da Gestão de Pessoal

**Art. 25.** A Fundação de Desenvolvimento Urbano e Patrimônio Histórico terá tabela de pessoal, aprovada pelo Prefeito Municipal, organizada em conformidade com as disposições do Plano de Cargos e Carreiras do Poder Executivo e as diretrizes sobre administração de recursos humanos editadas pela Secretaria Municipal de Planejamento, Receita e Administração.

**Art. 26.** A FUPHAN manterá a tabela de pessoal tecnicamente dimensionada às suas necessidades, zelando pelo aperfeiçoamento e capacitação profissional dos seus servidores, de forma contínua e permanente.

**Art. 27.** A FUPHAN poderá contar com a colaboração do pessoal técnico e administrativo colocado a sua disposição por órgãos ou entidades da Administração Pública, observada a legislação que rege a matéria.

## Seção II Das Disposições Gerais

**Art. 28.** Ficarão vinculados à FUPHAN os órgãos colegiados com competência consultiva e deliberativa sobre atividades e ações de sua área de competência, em especial, o Conselho da Cidade, constituído com base no inciso I do art. 43 da Lei Federal nº 10.257, de 10 de julho de 2001, e os de fiscalização de aplicação dos recursos de fundos em que o Diretor-Presidente for gestor.

**Parágrafo único.** A organização, a composição e as regras de funcionamento desses colegiados serão estabelecidas nos respectivos regimentos internos, observados os atos que os instituírem, os quais serão propostos pelo Diretor-Presidente da FUPHAN e aprovados pelo Prefeito Municipal.

**Art. 29.** A FUPHAN poderá, no uso de suas atribuições, solicitar informações, pedir pareceres e formular consultas em geral aos demais órgãos da Administração Municipal.

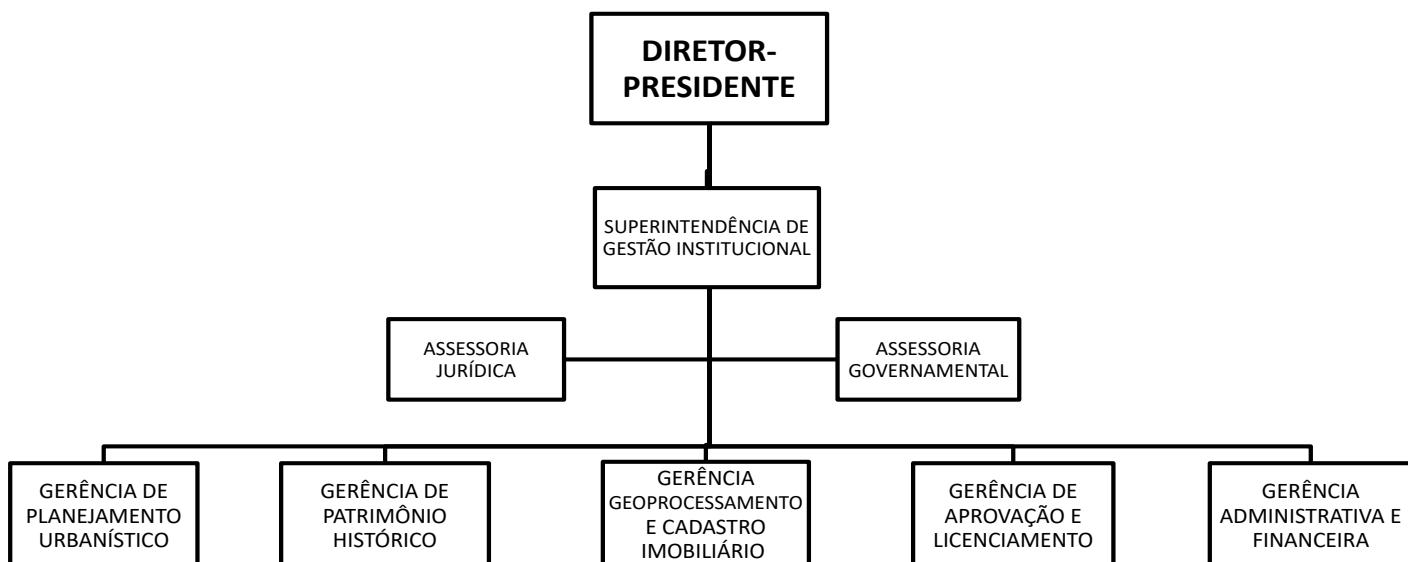
**Art. 30.** A estrutura básica da Fundação de Desenvolvimento Urbano e Patrimônio Histórico é representada pelo organograma constante do Anexo II deste Estatuto.

**Art. 31.** Os casos omissos serão resolvidos pelo Diretor-Presidente e, quando necessário, submetidos ao Secretário de Governo e Gestão Estratégica, para aprovação do Prefeito Municipal.

**GABRIEL ALVES DE OLIVEIRA**  
Prefeito Municipal

**LAUZIE MICHELLE MOHAMED XAVIER SALAZAR**  
Diretora-Presidente da Fundação de Desenvolvimento Urbano  
e Patrimônio Histórico

## ANEXO II DO DECRETO N° 3.382, DE 12 DE FEVEREIRO DE 2025. ESTRUTURA BÁSICA DA FUNDAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO URBANO E PATRIMÔNIO HISTÓRICO





## BOLETIM DE PESSOAL

### ATOS DO PREFEITO

#### PORTARIA "P" Nº 318, DE 13 DE FEVEREIRO DE 2025.

**O PREFEITO DE CORUMBÁ**, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 82, VII e IX e art. 100, II, "a", ambos da Lei Orgânica do Município,

#### R E S O L V E:

**Art. 1º** Nomear **JURACI APARECIDO ALVES** no cargo de provimento em comissão de Secretário-Executivo, símbolo DAG-01, na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Sustentável.

**Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor com sua publicação.

Corumbá-MS, 13 de fevereiro de 2025.

GABRIEL ALVES DE OLIVEIRA  
PREFEITO DE CORUMBÁ

## BOLETIM DE LICITAÇÃO

#### Extrato do Terceiro Termo Aditivo

Extrato do Terceiro Termo Aditivo ao Contrato de Locação nº 035/2022 - SEMED - Processo nº 15.262/2022. Protocolo E-Sfinge: D25E40FAE75985A9D4156B4293AE5523DE13D9E.

Partes: Secretaria Municipal de Educação e a Empresa Ahards Sistemas S/A. Objeto: Cláusula Primeira: Nos termos do art. 57, Inciso IV da Lei 8.666/93, fica renovado o Contrato no 035/2022, pelo prazo de 12 (doze) meses, contados a partir do encerramento do prazo estipulado anteriormente, conforme documentação e justificativa apresentada nos autos do processo nº 15.262/2022, a qual se considerará anteriormente, conforme documentação integrante deste instrumento. PARÁGRAFO ÚNICO: Uma vez formalizado novo contrato administrativo decorrente de processo licitatório, o presente contrato será rescindido antecipadamente e amigavelmente sem que gere para a contratada qualquer direito à indenização. As demais cláusulas e condições se mantêm integralmente, como se aqui estivessem transcritas.

Data da Assinatura: 09/12/2024.

Assinam: Genilson Canavarro de Abreu - Secretário Municipal de Educação e a Empresa Ahards Sistemas S/A.

#### TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Pregão Eletrônico nº 20/2024 - Processo Administrativo nº 10.902/24. Protocolo E-Sfinge: AEFEE38095628DB597AF9871F553A41B37A1C035

ÓRGÃO: Secretaria Municipal de Governo e Gestão Estratégica.

OBJETO: Registro de preços para a contratação de empresa especializada na prestação de serviço de administração e gerenciamento compartilhado de manutenção preventiva/corretiva de forma continuada por intermédio de rede credenciada, com utilização de sistema informatizado, para atender a todas as marcas e modelos de veículos pertencentes à frota de veículos do Município de Corumbá.

Declaro HOMOLOGADO o procedimento licitatório Pregão Público Eletrônico nº 20/2024 - Processo Administrativo nº 10.902/24 conforme os valores e empresas constantes do Aviso de Adjudicação publicado no Diário Oficial do Estado nº 11.680 de 29/11/24 pág. 247/248, Diário Oficial do Município de Corumbá - Ed. nº 3.024 de 28/11/24 pág. 6, e no jornal impresso de circulação O Estado seção de classificados de 29/11/24, retificados conforme Aviso do Termo de Retificação no Diário Oficial do Estado nº 11.682 de 02/12/24 pág. 163, Diário Oficial do Município de Corumbá - Ed. nº 3.025 de 29/11/24 pág. 1, e no jornal impresso de circulação O Estado seção de classificados de 30/11/24.

Ordenador de Despesas: Marcos de Souza Martins - Secretário Municipal de Governo e Gestão Estratégica.

Data de assinatura: 12 de fevereiro de 2025.

## SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO ESTRATÉGICA

#### EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO A ATA DE REGISTRO PREÇOS Nº 19/2024 - PROCESSO ADMINISTRATIVO 10.901/2024 - PREGÃO ELETRÔNICO 07/ 2024

Pelo presente Instrumento, unilateralmente, o MUNICÍPIO DE CORUMBÁ MS, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO ESTRATÉGICA, representado neste ato pelo Sr MARCOS DE SOUZA MARTINS, resolve editar o presente TERMO ADITIVO.

**CLÁUSULA PRIMEIRA:** O presente Termo Aditivo tem por objeto a ALTERAÇÃO DO GERENCIADOR de Ata registrado na ATA DE REGISTRO DE PREÇOS nº 19/2024

**CLÁUSULA SEGUNDA:** Fica instituída como nova Gerenciadora da Ata a SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO ESTRATÉGICA representada neste ato pelo Sr. Marcos de Souza Martins, substituindo o Sr Álvaro Bernardo de Lima

**CLÁUSULA TERCEIRA:** O ajuste deste Termo Aditivo não trará quaisquer alterações quanto ao objeto, ao quantitativo ou valor registrado, bem como prejuízos à execução do contrato nas cláusulas acordadas.

**CLÁUSULA QUARTA:** Ficam mantidas e ratificadas todas as demais cláusulas e condições anteriormente acordadas na ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, em tudo permanecendo válidas e inalteradas.

**CLÁUSULA QUINTA:** O presente Termo de Aditivo fundamenta-se na Lei Federal nº 14.133/21, suas atualizações e legislação correlata.

Corumbá/MS - 10 de fevereiro de 2025

(a) Marcos de Souza Martins - Secretário Municipal de Governo e Gestão Estratégica.

#### EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO A ATA DE REGISTRO PREÇOS Nº 20/2024 - PROCESSO ADMINISTRATIVO 10.901/2024 - PREGÃO ELETRÔNICO 07/ 2024

Pelo presente Instrumento, unilateralmente, o MUNICÍPIO DE CORUMBÁ MS, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO ESTRATÉGICA, representado neste ato pelo Sr MARCOS DE SOUZA MARTINS, resolve editar o presente TERMO ADITIVO.

**CLÁUSULA PRIMEIRA:** O presente Termo Aditivo tem por objeto a ALTERAÇÃO DO GERENCIADOR de Ata registrado na ATA DE REGISTRO DE PREÇOS nº 20/2024

**CLÁUSULA SEGUNDA:** Fica instituída como nova Gerenciadora da Ata a SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO ESTRATÉGICA representada neste ato pelo Sr. Marcos de Souza Martins, substituindo o Sr Álvaro Bernardo de Lima

**CLÁUSULA TERCEIRA:** O ajuste deste Termo Aditivo não trará quaisquer alterações quanto ao objeto, ao quantitativo ou valor registrado, bem como prejuízos à execução do contrato nas cláusulas acordadas.

**CLÁUSULA QUARTA:** Ficam mantidas e ratificadas todas as demais cláusulas e condições anteriormente acordadas na ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, em tudo permanecendo válidas e inalteradas.

**CLÁUSULA QUINTA:** O presente Termo de Aditivo fundamenta-se na Lei Federal nº 14.133/21, suas atualizações e legislação correlata.

Corumbá/MS - 10 de fevereiro de 2025

(a) Marcos de Souza Martins - Secretário Municipal de Governo e Gestão Estratégica.

#### EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO A ATA DE REGISTRO PREÇOS Nº 16/2024 - PROCESSO ADMINISTRATIVO 12.516/2023 - PREGÃO ELETRÔNICO 66/ 2023

Pelo presente Instrumento, unilateralmente, o MUNICÍPIO DE CORUMBÁ MS, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO ESTRATÉGICA, representado neste ato pelo Sr MARCOS DE SOUZA MARTINS, resolve editar o presente TERMO ADITIVO.

**CLÁUSULA PRIMEIRA:** O presente Termo Aditivo tem por objeto a ALTERAÇÃO DO GERENCIADOR de Ata registrado na ATA DE REGISTRO DE PREÇOS nº 16/2024

**CLÁUSULA SEGUNDA:** Fica instituída como nova Gerenciadora da Ata a SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO ESTRATÉGICA representada neste ato pelo Sr. Marcos de Souza Martins, substituindo o Sr Álvaro Bernardo de Lima

**CLÁUSULA TERCEIRA:** O ajuste deste Termo Aditivo não trará quaisquer alterações quanto ao objeto, ao quantitativo ou valor registrado, bem como prejuízos à execução do contrato nas cláusulas acordadas.

**CLÁUSULA QUARTA:** Ficam mantidas e ratificadas todas as demais cláusulas e condições anteriormente acordadas na ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, em tudo permanecendo válidas e inalteradas.

**CLÁUSULA QUINTA:** O presente Termo de Aditivo fundamenta-se na Lei Federal nº 8.666/93, suas atualizações e legislação correlata.

Corumbá/MS - 10 de fevereiro de 2025

(a) Marcos de Souza Martins - Secretário Municipal de Governo e Gestão Estratégica.

#### EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO A ATA DE REGISTRO PREÇOS Nº 24/2024 - PROCESSO ADMINISTRATIVO 38.011/2023 - PREGÃO ELETRÔNICO 16/ 2024

Pelo presente Instrumento, unilateralmente, o MUNICÍPIO DE CORUMBÁ MS, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO ESTRATÉGICA, representado neste ato pelo Sr MARCOS DE SOUZA MARTINS, resolve editar o presente TERMO ADITIVO.

**CLÁUSULA PRIMEIRA:** O presente Termo Aditivo tem por objeto a ALTERAÇÃO DO GERENCIADOR de Ata registrado na ATA DE REGISTRO DE PREÇOS nº 24/2024

**CLÁUSULA SEGUNDA:** Fica instituída como nova Gerenciadora da Ata a SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO ESTRATÉGICA representada neste ato pelo Sr. Marcos de Souza Martins, substituindo o Sr Álvaro Bernardo de Lima

**CLÁUSULA TERCEIRA:** O ajuste deste Termo Aditivo não trará quaisquer alterações quanto ao objeto, ao quantitativo ou valor registrado, bem como prejuízos à execução do contrato nas cláusulas acordadas.

**CLÁUSULA QUARTA:** Ficam mantidas e ratificadas todas as demais cláusulas e condições anteriormente acordadas na ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, em tudo permanecendo válidas e inalteradas.

**CLÁUSULA QUINTA:** O presente Termo de Aditivo fundamenta-se na Lei Federal nº 14.133/21, suas atualizações e legislação correlata.

Corumbá/MS - 10 de fevereiro de 2025

(a) Marcos de Souza Martins - Secretário Municipal de Governo e Gestão Estratégica.

#### EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO A ATA DE REGISTRO PREÇOS Nº 25/2024 - PROCESSO ADMINISTRATIVO 38.011/2023 - PREGÃO ELETRÔNICO 16/ 2024





MS, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO ESTRATÉGICA, representado neste ato pelo Sr MARCOS DE SOUZA MARTINS, resolve editar o presente TERMO ADITIVO.

**CLÁUSULA PRIMEIRA:** O presente Termo Aditivo tem por objeto a ALTERAÇÃO DO GERENCIADOR de Ata registrado na ATA DE REGISTRO DE PREÇOS nº/33/2024

**CLÁUSULA SEGUNDA:** Fica instituída como nova Gerenciadora da Ata a SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO ESTRATÉGICA representada neste ato pelo Sr. Marcos de Souza Martins, substituindo o Sr Álvaro Bernardo de Lima

**CLÁUSULA TERCEIRA:** O ajuste deste Termo Aditivo não trará quaisquer alterações quanto ao objeto, ao quantitativo ou valor registrado, bem como prejuízos à execução do contrato nas cláusulas acordadas.

**CLÁUSULA QUARTA:** Ficam mantidas e ratificadas todas as demais cláusulas e condições anteriormente acordadas na ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, em tudo permanecendo válidas e inalteradas.

**CLÁUSULA QUINTA:** O presente Termo de Aditivo fundamenta-se na Lei Federal nº 14.133/21, suas atualizações e legislação correlata.

Corumbá/MS - 10 de fevereiro de 2025

(a) Marcos de Souza Martins - Secretário Municipal de Governo e Gestão Estratégica.

#### **EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO A ATA DE REGISTRO PREÇOS Nº 34/2024 - PROCESSO ADMINISTRATIVO 38.011/2023 - PREGÃO ELETRÔNICO 16/ 2024**

Pelo presente Instrumento, unilateralmente, o MUNICÍPIO DE CORUMBÁ MS, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO ESTRATÉGICA, representado neste ato pelo Sr MARCOS DE SOUZA MARTINS, resolve editar o presente TERMO ADITIVO.

**CLÁUSULA PRIMEIRA:** O presente Termo Aditivo tem por objeto a ALTERAÇÃO DO GERENCIADOR de Ata registrado na ATA DE REGISTRO DE PREÇOS nº/34/2024

**CLÁUSULA SEGUNDA:** Fica instituída como nova Gerenciadora da Ata a SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO ESTRATÉGICA representada neste ato pelo Sr. Marcos de Souza Martins, substituindo o Sr Álvaro Bernardo de Lima

**CLÁUSULA TERCEIRA:** O ajuste deste Termo Aditivo não trará quaisquer alterações quanto ao objeto, ao quantitativo ou valor registrado, bem como prejuízos à execução do contrato nas cláusulas acordadas.

**CLÁUSULA QUARTA:** Ficam mantidas e ratificadas todas as demais cláusulas e condições anteriormente acordadas na ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, em tudo permanecendo válidas e inalteradas.

**CLÁUSULA QUINTA:** O presente Termo de Aditivo fundamenta-se na Lei Federal nº 14.133/21, suas atualizações e legislação correlata.

Corumbá/MS - 10 de fevereiro de 2025

(a) Marcos de Souza Martins - Secretário Municipal de Governo e Gestão Estratégica.

#### **EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO A ATA DE REGISTRO PREÇOS Nº 35/2024 - PROCESSO ADMINISTRATIVO 38.011/2023 - PREGÃO ELETRÔNICO 16/ 2024**

Pelo presente Instrumento, unilateralmente, o MUNICÍPIO DE CORUMBÁ MS, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO ESTRATÉGICA, representado neste ato pelo Sr MARCOS DE SOUZA MARTINS, resolve editar o presente TERMO ADITIVO.

**CLÁUSULA PRIMEIRA:** O presente Termo Aditivo tem por objeto a ALTERAÇÃO DO GERENCIADOR de Ata registrado na ATA DE REGISTRO DE PREÇOS nº/35/2024

**CLÁUSULA SEGUNDA:** Fica instituída como nova Gerenciadora da Ata a SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO ESTRATÉGICA representada neste ato pelo Sr. Marcos de Souza Martins, substituindo o Sr Álvaro Bernardo de Lima

**CLÁUSULA TERCEIRA:** O ajuste deste Termo Aditivo não trará quaisquer alterações quanto ao objeto, ao quantitativo ou valor registrado, bem como prejuízos à execução do contrato nas cláusulas acordadas.

**CLÁUSULA QUARTA:** Ficam mantidas e ratificadas todas as demais cláusulas e condições anteriormente acordadas na ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, em tudo permanecendo válidas e inalteradas.

**CLÁUSULA QUINTA:** O presente Termo de Aditivo fundamenta-se na Lei Federal nº 14.133/21, suas atualizações e legislação correlata.

Corumbá/MS - 10 de fevereiro de 2025

(a) Marcos de Souza Martins - Secretário Municipal de Governo e Gestão Estratégica.

#### **EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO A ATA DE REGISTRO PREÇOS Nº 11/2024 - PROCESSO ADMINISTRATIVO 26.149/2023 - PREGÃO ELETRÔNICO 91/ 2023**

Pelo presente Instrumento, unilateralmente, o MUNICÍPIO DE CORUMBÁ MS, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO ESTRATÉGICA, representado neste ato pelo Sr MARCOS DE SOUZA MARTINS, resolve editar o presente TERMO ADITIVO.

**CLÁUSULA PRIMEIRA:** O presente Termo Aditivo tem por objeto a ALTERAÇÃO DO GERENCIADOR de Ata registrado na ATA DE REGISTRO DE PREÇOS nº/11/2024

**CLÁUSULA SEGUNDA:** Fica instituída como nova Gerenciadora da Ata a SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO ESTRATÉGICA representada neste ato pelo Sr. Marcos de Souza Martins, substituindo o Sr Álvaro Bernardo de Lima

**CLÁUSULA TERCEIRA:** O ajuste deste Termo Aditivo não trará quaisquer alterações quanto ao objeto, ao quantitativo ou valor registrado, bem como prejuízos à execução do contrato nas cláusulas acordadas.

**CLÁUSULA QUARTA:** Ficam mantidas e ratificadas todas as demais cláusulas e condições anteriormente acordadas na ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, em tudo permanecendo válidas e inalteradas.

**CLÁUSULA QUINTA:** O presente Termo de Aditivo fundamenta-se na Lei Federal nº 8.666/93, suas atualizações e legislação correlata.

Corumbá/MS - 10 de fevereiro de 2025

(a) Marcos de Souza Martins - Secretário Municipal de Governo e Gestão Estratégica.

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS**

#### **SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 035/2024 PROCESSO - 40.614/2023**

Partes - Município de Corumbá por meio da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos, representada por seu titular Sr. Feliphe Marques Sampaio, e a empresa A. S. N. ENGENHARIA LTDA, já qualificados abaixo, resolvem aditar o contrato administrativo supracitado, entre eles firmado, e o fazem segundo as cláusulas e condições que seguem:

Cláusula Primeira - O objetivo do presente aditivo contratual é a prorrogação do prazo de execução e vigência contratual em 60 (sessenta) dias sem reflexo financeiro, contados a partir do encerramento dos prazos estipulados anteriormente, conforme justificativa e manifestação jurídica constante nos autos do processo Administrativo nº 40.614/2023 - Tomada de Preços nº 05/2024.

Cláusula Segunda: as partes ora contratantes ratificam, em todos os termos, as demais cláusulas do contrato ora aditado, obrigando-se a respeitá-las.

Cláusula Terceira: O presente Termo Aditivo Contratual tem por base legal a Lei nº 8.666/93 e suas alterações

Data da Assinatura: 23/12/2024.

Assina: Feliphe Marques Sampaio- Secretário Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos / Empresa A. S. N. ENGENHARIA LTDA.

#### **RESOLUÇÃO N.º 035 DE 13 DE FEVEREIRO DE 2025**

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

A 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 designar o servidor, Engenheiro CIVIL, **LUAN VITOR FABRO CABRERA- CREA N° 62.549-D/MS**, em substituição ao servidor, Engenheiro Civil, **RAFAEL LOPES MACHADO- CREA n.º 63404/MS**, para atuar como do **FISCAL** do Contrato Administrativo nº 001/2024 responsável para fiscalizar e acompanhar os serviços; e o servidor **DANIEL DE SOUZA VALENTE - MATRÍCULA N° 9315** em substituição a servidora **HILDERLAYNE SOUZA ASSIS- MATRÍCULA N°13.711** para atuar como **GESTOR** do Contrato Administrativo nº 001/2024, sendo responsável por gerenciá-lo administrativamente, referente ao Processo nº 6.639/2023, que possui como objeto a contratação de empresa para prestação de obra/serviços de engenharia com fornecimento de material e mão de obra, para construção da sede do Cras (Crepan - Centro De Reabilitação De Animais Silvestres), no município de Corumbá/MS.

Art. 2º - A presente designação não implicará em remuneração adicional ao servidor público.

Art. 3º- Esta Resolução entrará em vigor na data de sua assinatura, com efeitos a contar do dia 01/02/2025, revogando-se todas as disposições em contrário.

Corumbá-MS, 13 de fevereiro de 2025.

**Marcelo Rodrigues Antunes**

Secretário Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos  
Portaria "P" nº 5, de 1º de janeiro de 2025.

#### **Edital de Intimação para recebimento de Auto de Infração 07/2025**

Em atendimento ao princípio da publicidade, previsto nos princípios da Administração Pública, e conforme estabelecido na Lei Complementar 004/1991, informamos aos municíipes notificados que, após o encerramento do prazo para defesa ou prestação de informações, foram lavrados autos de infrações, conforme disposto no artigo 168 da lei supramencionada.

No presente feito ficam intimados para recebimento de auto de infração os municíipes indicados neste edital, a presente intimação tem fundamento no artigo 183 da Lei Complementar 004/1991-Corumbá-MS.



**ARTIGO 183** - Esgotado o prazo estabelecido na notificação sem que, as irregularidades tenham sido supridas, será lavrado de imediato pelo funcionário da fiscalização municipal o respectivo auto, em modelo padrão a ser estabelecido pela Secretaria Municipal de Operações Urbanas em flagrante ou não, da qual constará, obrigatoriamente:

I - Hora, dia, mês, ano e local da infração; II - Nome do infrator e sua qualificação civil, se possível; III - Descrição sumária dos fatos, o dispositivo infringido; IV - Nome e assinatura de quem efetuou a lavratura; V - Assinatura do infrator ou a menção de sua recusa em fazê-lo; VI - A intimação do infrator para pagar as multas devidas e, eventualmente, cumprir disposições legais, ou apresentar defesa nos prazos previstos.

**Parágrafo Único** - Quando o infrator não for encontrado para a intimação, conforme o inciso anterior a mesma será feita via edital, publicado uma vez no Órgão Oficial do Município, ou na sua falta, em órgão de imprensa local de circulação diária.

As infrações estão vinculadas às notificações mencionadas e podem ser visualizadas no quadro que se segue.

Nome Município	Nº Notificação Data de Aplicação	Prazo para defesa ou prestação de informações	Data final para apresentação de defesa ou prestação de informações da Notificação	Nº Auto de Infração Data de Aplicação	Prazo de Defesa do Auto de Infração	Data final para apresentação de defesa ou prestação de informações do auto de infração
CIHAN ABDEL HAQ DOBES/ CAELOS ABDELHAQ DOBES	2268 23/01/2025	5 dias	30/01/2025	60 12/02/2025	5 dias	19/02/2025
CIHAN ABDEL HAQ DOBES/ CAELOS ABDELHAQ DOBES	2267 23/01/2025	5 dias	30/01/2025	61 12/02/2025	5 dias	19/02/2025
TELEVISÃO CIDADE BRANCA LTDA	5062 22/01/2025	5 dias	29/01/2025	62 12/02/2025	5 dias	19/02/2025
SERGIO ROBERTO PANOVITCH IBRAHIM	5061 22/01/2025	5 dias	29/01/2025	63 12/02/2025	5 dias	19/02/2025
ANTONIO UELITON DE SOUZA	5060 22/01/2025	5 dias	29/01/2025	64 12/02/2025	5 dias	19/02/2025
ANTONIO UELITON DE SOUZA	5058 22/01/2025	5 dias	29/01/2025	65 12/02/2025	5 dias	19/02/2025
A M A R I L D O MAURIENSE DE SA	5055 22/01/2025	5 dias	29/01/2025	66 12/02/2025	5 dias	19/02/2025
MARCIO EDSON BISSOLI	5054 22/01/2025	5 dias	29/01/2025	67 12/02/2025	5 dias	19/02/2025
LUCILEIA CONCEIÇÃO BENEVIDES	5053 22/01/2025	5 dias	29/01/2025	68 12/02/2025	5 dias	19/02/2025

No quadro acima temos notificações referentes ao descumprimento do artigo 34 da Lei complementar de Corumbá-MS e aplicação de auto de infração individual referente ao artigo 168, Inciso I -Multas., da Lei Complementar 004/1991 de Corumbá-MS.

Para preservação do sigilo das informações tributárias as cópias dos autos de infrações ficam disponíveis na Coordenadoria de Fiscalização e Posturas, e podem ser requeridas na Avenida General Rondon, nº 979, Centro.

**Luis Fernando de Pontes**  
Fiscal de Posturas Municipal  
Matrícula 7053

#### EDITAL DE NOTIFICAÇÃO 013/2025

**A PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ**, com sede nesta cidade, na Rua Gabriel Vandoni de Barros nº 01, Bairro Dom Bosco, através de seu Secretário Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos, NOTIFICA através do presente EDITAL, com base no que dispõe o artigo 02 da LEI Complementar 102/2007, Artigo 34 da Lei Complementar 004/91 e Lei Municipal 1860/2005 o proprietário / responsável abaixo relacionado para comparecer à Coordenadoria de Fiscalização e Posturas, na Avenida General Rondon nº 985, (Centro) a fim de regularizar a situação inerente ao imóvel de sua propriedade ou sob sua responsabilidade, NO PRAZO DE 05 (CINCO) DIAS DA DATA DA PUBLICAÇÃO DESTE EDITAL, sob pena de lavratura do AUTO DE INFRAÇÃO.

Nº DA NOTIFICAÇÃO	PROPRIETÁRIO	DATA DA EMISSÃO
5155	Paulo Jorge Rojas (ou) seu representante	13/02/2025
5157	Ana Maria Fernandes de Souza Montano Zurita (ou) seu representante.	13/02/2025

Corumbá/MS, 13 de Fevereiro de 2025.

**Eliane Carmen Simões**  
Fiscal de Posturas Municipal  
Matrícula: 440

## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

#### RESOLUÇÃO 75/2025

Dispõe sobre remoção por permuta dos Profissionais de Educação, para o exercício de 2025.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso das atribuições legais e na forma que lhe autoriza a Portaria “P” nº 6/2025, de 01 de janeiro de 2025.

RESOLVE:



Art. 1º - Remanejar a pedido e por permuta as Profissionais de Educação relacionadas abaixo a partir de 03 de fevereiro de 2025:

- **FRANCISCA ALVES DA SILVA STEFANELLI** Matrícula 3080, da E. M. Fernando de Barros e Extensão, para a CEMEI Inocência Cambará, com VANDERLEIA DA SILVA CHALEGA.
- **VANDERLEIA DA SILVA CHALEGA** - Matrícula 5922, da CEMEI Inocência Cambará, para a E. M. Fernando de Barros e Extensão, com FRANCISCA ALVES DA SILVA STEFANELLI.

Art.2º - Esta Resolução entrará em vigor a partir de 03 de fevereiro de 2025 revogando as disposições em contrário.

Corumbá, 03 de fevereiro de 2025.

Mabel Marinho Sahib Aguilar  
Secretaria Municipal de Educação  
Portaria "P" nº 6/2025, 01/01/2025

#### **RESOLUÇÃO 84/2025.**

Dispõe sobre a Remoção de Profissional de Educação.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CORUMBÁ-MS, no uso das atribuições legais e na forma que lhe autoriza a Portaria " P " nº 6/2025, de 01 de janeiro de 2025.

RESOLVE:

Art. 1º - Remanejar da CEMEI Ana Gonçalves do Nascimeto a Profissional de Educação **NORMA SUELY NEPOMUCENO DE ALMEIDA FETIOSA** - Matrícula 2323, para a CEMEI Maria Benvenida Rabello, com a carga horária de 20 horas-aula, Educação Infantil, no turno vespertino, a partir de 11.02.2025.

Art.2º - Esta Resolução entrará em vigor a partir de 11.02.2025, revogando as disposições em contrário.

Corumbá, 13 de fevereiro de 2025.

Mabel Marinho Sahib Aguilar  
Secretaria Municipal de Educação  
Portaria "P" nº 6/2025, 01/01/2025

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E DEFESA SOCIAL**

### **GUARDA MUNICIPAL**

#### **INSTRUÇÃO ADMINISTRATIVA Nº 003/2025 de 12 de fevereiro de 2025.**

Dispõe sobre a 10ª movimentação de progressão funcional da Guarda Civil Municipal.

Considerando o Art 28, § 2º e o § 6º da L.C. 246, 31/10/2019; o SUPERINTENDENTE DA GURDA CIVIL MUNICIPAL, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

Art. 1º Tonar público a relação de Guardas Civis Municipais **Aptos** e **Inaptos** para a progressão funcional:

QT.	GCM	MAT.	DO NÍVEL	PARA O NÍVEL	CONDIÇÃO
01	Paulo Roberto de Souza	326	I	II	INAPTO Art.33 §3º LC 246/2019
02	Samoel Aquino Flores	335	I	II	INAPTO Art.33 §3º LC 246/2019
QT.	GCM	MAT.	DO NÍVEL	PARA O NÍVEL	CONDIÇÃO
01	Cléber Renato Martins de Figueiredo	8846	II	III	INAPTO Art.33 §2º LC 246/2019
QT.	GCM	MAT.	DO NÍVEL	PARA O NÍVEL	CONDIÇÃO
01	Dejair Vargas Nero	5532	III	IV	INAPTO Art.33 §2º LC 246/2019

02	Otávio Júnior Mercado de Campos	7087	III	IV	INAPTO Art.33 §2º LC 246/2019
03	Rogério Francisco Vasques	7090	III	IV	INAPTO Art.33 §2º LC 246/2019
QT.	GCM	MAT.	DO NÍVEL	PARA O NÍVEL	CONDIÇÃO
01	Adney Mancilha	3384	IV	V	INAPTO Art.33 §3º LC 246/2019
02	Aírton Rodrigues de Amorim	6040	IV	V	INAPTO Art.33 §3º LC 246/2019
03	Alfredo Magalhães Da Silva Filho	5193	IV	V	APTO
04	Anderson Sousa De Abreu	5378	IV	V	APTO
05	André Luiz Ortiz Carneiro	6842	IV	V	INAPTO Art.33 §3º LC 246/2019
06	Carlos Alberto de Queiroz	6282	IV	V	INAPTO Art.33 §2º LC 246/2019
07	Carlos Roberto De Pinho Pereira	3274	IV	V	INAPTO Art.33 §3º LC 246/2019
08	Chermon da Silva Rego	3409	IV	V	INAPTO Art.33 §3º LC 246/2019
09	Cláudia Gonçalves da Silva	3517	IV	V	INAPTO Art.33 §2º LC 246/2019
10	Daniel Cassios Oliveira	10269	IV	V	INAPTO Art.33 §3º LC 246/2019
11	Douglas Soares Dos Santos	10284	IV	V	APTO
12	Edson Santos Dias	6880	IV	V	INAPTO Art.33 §3º LC 246/2019
13	Elaine Gomes Monteiro Decenzo	6276	IV	V	INAPTO Art.33 §2º LC 246/2019
14	Elves Prey Campos Flores	5540	IV	V	APTO
15	Eudimar Lemoel Teixeira Barreto	3430	IV	V	INAPTO Art.33 §2º LC 246/2019
16	Everton Rodrigues	6274	IV	V	INAPTO Art.33 §3º LC 246/2019
17	Felipe Castilho da Silva	6845	IV	V	INAPTO Art.33 §3º LC 246/2019
18	Flávio Henrique Silva De Jesus	6778	IV	V	INAPTO Art.33 §3º LC 246/2019
19	Francisco José Delgado	3431	IV	V	INAPTO Art.33 §3º LC 246/2019
20	Gilmar Flávio Silva De Almeida	6879	IV	V	INAPTO Art.33 §3º LC 246/2019
21	João Luiz Rondon Quintanilha	6313	IV	V	INAPTO Art.33 §3º LC 246/2019



22	João Suarez de Cuellar	6425	IV	V	INAPTO Art.33 §2º LC 246/2019
23	Joélio de Oliveira Rocha	3427	IV	V	INAPTO Art.33 §2º LC 246/2019
24	José Luiz Nunes Pereira	6052	IV	V	INAPTO Art.33 §3º LC 246/2019
25	José Ricardo Pareja Urquidi	10286	IV	V	APTO
26	Júlio César da Silva Dias	6062	IV	V	INAPTO Art.33 §2º LC 246/2019
27	Júnior Cicero Filho Silva	4730	IV	V	APTO
28	Kleverson Lino De Souza	5372	IV	V	INAPTO Art.33 §3º LC 246/2019
29	Leonel Farias de Souza	6068	IV	V	INAPTO Art.33 §2º LC 246/2019
30	Lino Manfredo Waijer Paz	316	IV	V	INAPTO Art.33 §3º LC 246/2019
31	Lucas Ribeiro Pereira	6895	IV	V	APTO
32	Luciano Santos do Valle	6027	IV	V	INAPTO Art.33 §3º LC 246/2019
33	Luiz Carlos Rocha	6039	IV	V	INAPTO Art.33 §2º LC 246/2019
34	Miguel Soares	10204	IV	V	APTO
35	Moisés Thiago Oliveira De Assunção	5995	IV	V	APTO
36	Ramão de Almeida	6869	IV	V	INAPTO Art.33 §3º LC 246/2019
37	Reginaldo Candia Flores	6897	IV	V	APTO
38	Renata Gonçalves Escobar	6940	IV	V	INAPTO Art.33 §3º LC 246/2019
39	Ricardo Daniel Gonçalves Salles	5997	IV	V	APTO
40	Robson de Souza	6085	IV	V	INAPTO Art.33 §3º LC 246/2019
41	Ronaldo Candia Flores	10199	IV	V	INAPTO Art.33 §3º LC 246/2019
42	Ronilson Gomes Da Silva	6661	IV	V	APTO
43	Rosiel Gil Rodrigues	6057	IV	V	INAPTO Art.33 §3º LC 246/2019
44	Sidney Soares	3401	IV	V	INAPTO Art.33 §3º LC 246/2019
45	Waltencir Flores Franco	3395	IV	V	INAPTO Art.33 §2º LC 246/2019
QT.	GCM	MAT.	DO NÍVEL	PARA O NÍVEL	CONDIÇÃO
01	Alcides Galharte Neto	3425	V	VI	APTO

02	Amadeu Júnior Silva de Jesus	10240	V	VI	APTO
03	Claudinei Soares Gonçalves	3449	V	VI	APTO
04	Dirciliene Amorim	3599	V	VI	APTO
05	Edélon da Silva Gomes	3552	V	VI	APTO
06	Élvis Mendes Mérida	10235	V	VI	APTO
07	Ézio Aparecido de Albuquerque Martins	3426	V	VI	APTO
08	José Lima Costa	3522	V	VI	APTO
09	José Márcio Bandeira	3445	V	VI	APTO
10	José Marcondes Oliveira Cruz	3438	V	VI	APTO
11	Mario Márcio Martins de Paiva	3610	V	VI	APTO
12	Ramão Gomes do Nascimento	3606	V	VI	APTO
13	Stefano Barbosa Souza	10239	V	VI	APTO
14	Waldinei Ferreira Seizer	3555	V	VI	APTO
15	Weber Isaac da Luz	3435	V	VI	APTO

**Art. 2º** É assegurado aos membros da carreira de Guarda Civil Municipal, interpor recurso no prazo de 03 (três) dias úteis após essa publicação, dando entrada na recepção da sede da GCM por meio de solicitação por escrito do próprio GCM;

**Art. 3º** Os recursos referentes as situações destacadas no Art.33, parágrafos 2º, 3º e 4º, da L.C. 246, 31/10/2019, serão dirigidos ao Superintendente da Guarda Civil Municipal, que deverá apreciar e decidir no prazo de 03 (três) dias úteis;

**Art. 4º** Essa instrução entra em vigor na data de sua publicação.

Corumbá, 12 de fevereiro de 2025.

**KLEVERSON LINO DE SOUZA**  
RESPONSÁVEL PELO NÚCLEO ADMINISTRATIVO  
PORTARIA "P" Nº 240, DE 03 /02/2025

**RODRIGO ADORNO**  
SUPERINTENDENTE DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL  
PORTARIA "P" Nº 204, DE 31/01/2025





## FUNDAÇÃO DE ESPORTES DE CORUMBÁ



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ  
FUNDAÇÃO DE ESPORTES DE CORUMBÁ

### Ata da sessão ordinária do Conselho Fiscal da Fundação de Esportes de Corumbá para aprovação dos Balancetes dos meses de outubro a dezembro de 2024 e Balanço Geral 2024.

Aos vinte e oito dias do mês de janeiro do ano de dois mil e vinte e cinco, na sala de reuniões da Secretaria Municipal de Planejamento, Receita e Administração, Setor de Contabilidade às nove horas e 30 minutos, reuniram-se os membros do Conselho Fiscal da Fundação de Esportes de Corumbá, verificada a existência de número legal de membros deu-se início à leitura da ordem do dia: Apreciar e aprovar os Balancetes referentes aos meses de outubro a dezembro de 2024 e Balanço Geral 2024, pela Contadora, Sr.<sup>a</sup>. Sonia Maria Gonçalves de Moraes, que demonstrou através de Relatórios Contábeis que o valor da dotação atual foi de R\$ 9.525.754,97 (nove milhões, quinhentos e vinte e cinco mil, setecentos e cinquenta e quatro reais e noventa e sete centavos), e o valor das despesas empenhadas foram R\$ 9.079.623,65 (nove milhões e setenta e nove mil e seiscentos e vinte e três reais e sessenta e cinco centavos), ficando um saldo orçamentário de R\$ 446.131,32 (quatrocentos e quarenta e seis mil e cento e trinta e um reais e trinta e dois centavos); As despesas pagas no período de 01/10/2024 a 31/12/2024 foram no valor de R\$ 2.166.484,94 (dois milhões, cento e sessenta e seis mil e quatrocentos e oitenta e quatro reais e noventa e quatro centavos), Restos a Pagar no valor de R\$ 10.755,84 (dez mil, setecentos e cinquenta e cinco reais e oitenta e quatro centavos). A disponibilidade Financeira em 30/09/2024 foi a seguinte: 242.306,66 (duzentos e quarenta e dois mil, trezentos e seis reais e sessenta e seis centavos); mais Receita Patrimonial no valor de R\$ 4.697,57 (quatro mil seiscentos e noventa e sete reais e cinquenta e sete centavos); mais transferências correntes R\$ 23.550,00 (vinte e três mil quinhentos e cinquenta reais); mais Transferência Financeira no valor de R\$ 2.120.790,26 (dois milhões, cento e vinte mil e setecentos e noventa reais e vinte e seis centavos); mais receia de consignações no valor de R\$ 464.169,16 (quatrocentos e sessenta e quatro mil e cento e sessenta e nove reais e dezesseis centavos); menos Pagamento de Despesas Orçamentárias R\$ 2.166.484,94 (dois milhões, cento e sessenta e seis mil e quatrocentos e oitenta e quatro reais e noventa e quatro centavos); menos pagamento de consignações R\$ 421.230,66 (quatrocentos e vinte e um mil, duzentos e trinta reais e sessenta e seis centavos); menos pagamento de Restos a Pagar R\$ 10.755,84 (dez mil setecentos e cinquenta e cinco reais e oitenta e quatro centavos). Saldo final em 31/12/2024 de R\$ 257.042,21 (duzentos e cinquenta e sete mil e vinte e quatro reais e vinte e um centavos). O Balanço Geral 2024 apresentou o seguinte resultado em 31.12.2024 o valor de R\$ 257.042,21 (duzentos e cinquenta e sete mil e quarenta e dois reais e vinte e um centavos), menos a Consignação a pagar, no valor de R\$ 97.385,13 (noventa e sete mil e trezentos e oitenta e cinco reais e treze centavos); menos empenhos a Pagar R\$ 140.542,51 (cento e quarenta mil e quinhentos e quarenta e dois reais e cinquenta e um centavo), finalizando assim com superávit de R\$ 19.114,57 (dezenove mil e cento e quatorze reais e cinquenta e sete centavos). Após a análise dos Balancetes e Balanço Geral pelos Conselheiros presentes, constatou-se regularidade nas contas apresentadas, demonstrando que foram rigorosamente cumpridos os compromissos financeiros assumidos, sendo aprovado por unanimidade os balancetes referentes aos meses de outubro a dezembro de 2024 e Balanço Geral 2024. Após a apresentação, o Conselheiro Presidente ofereceu a palavra a quem dela desejasse fazer uso e, não havendo manifestação agradeceu a presença de todos e considerou encerrada a sessão à qual eu, Cristiane Aparecida Conche Torres na qualidade de secretária desta reunião lavrei a presente Ata, que vai por mim assinada e pelos demais presentes.



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ<sup>1</sup>  
FUNDAÇÃO DE ESPORTES DE CORUMBÁ**

Corumbá, vinte e oito dias do mês de janeiro do ano de dois mil e vinte e cinco.

Conselheiro: Joilson Rodrigues da Silva – CPF: 729.391.681-72

Conselheiro: Junior Rodrigues dos Santos – CPF: 015.268.341-67

Conselheiro: Jeferson dos Santos Pimenta – CPF: 033.190.991-08

Secretário: Cristiane Aparecida Conche Torres – CPF: 700.776.811-34

Contadora: Sonia Maria Gonçalves de Moraes – CPF: 256.277.591-00



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
MUNICÍPIO DE CORUMBÁ  
FUNDAÇÃO DE ESPORTES DE CORUMBÁ**

**DELIBERAÇÃO CONSELHO FISCAL DA FUNDAÇÃO DE ESPORTES DE CORUMBÁ PELO  
DECRETO N° 3.193, DE 17 DE ABRIL DE 2024.**

**DISPÕE SOBRE A APROVAÇÃO DOS BALANÇETES DE JANEIRO Á DEZEMBRO/2024 E  
BALANÇO GERAL 2024.**

A Plenária do Conselho Fiscal da Fundação de Esporte de Corumbá, em conformidade com a reunião realizada no dia 25/01/2024, referente a posse dos Novos Membros e Diretoria para o biênio 2023/2025, Ata da Reunião Ordinária nº 001/2024, de 26/04/2024 e no uso das atribuições conferidas pela Lei Municipal nº 1.528/97.

**D E L I B E R A :**

Art.1] – Aprovar os Balancetes dos meses de Janeiro a Março de 2024, com respectivos processos de despesas apresentados , conforme Ata da Reunião Ordinária de nº 001/2024 datada de 26/04/2024

Art. 2] – Aprovar os Balancetes dos meses de Abril a Junho de 2024 , com respectivos processos de despesas apresentados , conforme Ata da Reunião Ordinária de nº 002/2024 datada de 30/07/2024 ;

Art.3] - Aprovar os Balancetes dos meses de Julho a Setembro de 2024 , com respectivos processos de despesas apresentados , conforme Ata da Reunião Ordinária de nº 003/2024 datada de 23/10/2024 ;

Art.4] - Aprovar os Balancetes dos meses de Outubro a Dezembro de 2024, e o Balanço Geral de 2024, com respectivos processos de despesas apresentados , conforme Ata da Reunião Ordinária de nº 004/2024 datada de 28/01/2025;

Art. 5] - Esta deliberação entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Corumbá-MS., 11 de Fevereiro de 2025.

LUCIANO SILVA DE OLIVEIRA  
CPF: 807.512.001-87



## FUNDAÇÃO DA CULTURA

### EXTRATO DO TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

**PROCESSO:** 1684/2025

**OBJETO:** Contratação de empresa para confecção de abadás com manga, confeccionados em malha DRY FIT, arte personalizada em sublimação e tamanhos diversos (P, M, G, GG, EXG e tamanho especial) para o Bloco Sandálias de Frei Mariano no ano 2025.

**CONTRATADA:** Priscilla Malhas Ltda

**VALOR TOTAL:** R\$ 16.730,00 (dezesseis mil setecentos e trinta reais)

**FUNDAMENTO:** Artigo 75, II da Lei nº 14.133/2021.

**RATIFICO**, nos termos do artigo 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, a presente DISPENSA DE LICITAÇÃO em conformidade com os documentos e justificativas anexas aos autos.

Corumbá/MS, 11 de fevereiro de 2025

**ASSINA:** Wanessa Pereira Rodrigues - Diretora-Presidente - Fundação da Cultura de Corumbá.

### EXTRATO DO TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

**PROCESSO:** 4104/2025

**OBJETO:** Contratação de empresa para prestação de serviço de aluguel e recarga de extintores de incêndio que de forma preventiva serão utilizados durante a realização dos Eventos do Carnaval 2025 (contando atividades do pré-carnaval e as 05 noites oficiais), sob responsabilidade da Fundação da Cultura de Corumbá.

**CONTRATADA:** SID Extintores Ltda

**VALOR TOTAL:** R\$ 12.060,00 (doze mil e sessenta reais)

**FUNDAMENTO:** Artigo 75, II da Lei nº 14.133/2021.

**RATIFICO**, nos termos do artigo 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, a presente DISPENSA DE LICITAÇÃO em conformidade com os documentos e justificativas anexas aos autos.

Corumbá/MS, 11 de fevereiro de 2025

**ASSINA:** Wanessa Pereira Rodrigues - Diretora-Presidente - Fundação da Cultura de Corumbá.

### EXTRATO DO TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

**PROCESSO:** 3271/2025

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada em locação de mesa, cadeira, caixa térmica e toalha de mesa, para atender as demandas da Fundação da Cultura de Corumbá relacionadas à programação do evento Carnaval de Corumbá 2025, envolvendo as atividades pré e pós carnavalescas.

**CONTRATADA:** Carvalho & Imada Ltda

**VALOR TOTAL:** R\$ 14.487,00 (quatorze mil quatrocentos e oitenta e sete reais)

**FUNDAMENTO:** Artigo 75, II da Lei nº 14.133/2021.

**RATIFICO**, nos termos do artigo 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, a presente DISPENSA DE LICITAÇÃO em conformidade com os documentos e justificativas anexas aos autos.

Corumbá/MS, 10 de fevereiro de 2025

**ASSINA:** Wanessa Pereira Rodrigues - Diretora-Presidente - Fundação da Cultura de Corumbá.

### EXTRATO DO TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

**PROCESSO:** 1682/2025

**OBJETO:** Contratação de empresa habilitada no ramo de serviço de locação de van executiva para atender a Fundação da Cultura de Corumbá no período do Carnaval 2025.

**CONTRATADA:** T. M. dos Santos Silva

**VALOR TOTAL:** R\$ 12.000,00 (doze mil reais)

**FUNDAMENTO:** Artigo 75, II da Lei nº 14.133/2021.

**RATIFICO**, nos termos do artigo 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, a presente DISPENSA DE LICITAÇÃO em conformidade com os documentos e justificativas anexas aos autos.

Corumbá/MS, 11 de fevereiro de 2025

**ASSINA:** Wanessa Pereira Rodrigues - Diretora-Presidente - Fundação da Cultura de Corumbá.

# ATENÇÃO SERVIDORES DA ATIVA



**15 JANEIRO - 15 FEVEREIRO  
RECADASTRAMENTO OBRIGATÓRIO**

\*não participam aposentados, pensionistas e inativos.