



Diário Oficial

Diário Oficial do Município de Glória de Dourados - MS

Criado pela Lei Municipal N. 897/2009 e Regulamentado pelo Decreto N.87/2017 e Decreto N.008/2018

ANO V DOEGD - N.1256/2022

GLÓRIA DE DOURADOS-MS SEGUNDA-FEIRA, 27 DE JUNHO DE 2022

PÁGINA 1

Prefeito Municipal - Aristeu Pereira Nantes	Coordenadoria de Gabinete - Diomar Mota dos Santos
Vice-Prefeito - Amadeu Ferreira de Moura	Coordenadoria de Planejamento e Turismo - Heloisa Regina de Souza
Secretaria Municipal de Gestão Pública - SEGEPU - Luilcio Azevedo da Silva	Coordenadoria de Trânsito - Valmir Dias dos Santos
Secretaria Municipal de Desen. Sustentável - SEDS - Magner de Paula Ribeiro	Coordenadoria de Habitação - Adimilson de Almeida
Secretaria Municipal de Educação, Esportes e Cultura - SEEC - Guiomar Barbosa do Nascimento Rocha	Coordenadoria de Defesa Civil - Sergio Higino dos Santos
Secretaria Municipal de Infraestrutura e Obras - SEINFRA - Jorge Guilherme Marangoni de Siqueira	Coordenadoria de Controle de Máquinas, Equipamentos e Frotas - Sidiney Thomaz Neto
Secretaria Municipal de Saúde - SESAU - Janete G. Kochinski de França	Controladoria Interna do Município - Nelson Correia Mendes
Secretaria Mun. de Saneamento - SESAN - Guilherme Alves de Souza	Assessoria Jurídica - Estefânia Kintschev
Secretaria Mun. de Assis. Social e Cidadania - SEASC - Ana Paula de Andrade Marques	- Steffany Caroline da Silva

PODER EXECUTIVO

Diário Oficial de Glória de Dourados - DOEGD
Estado de Mato Grosso do Sul
Rua Tancredo de Almeida Neves, Parque CAD
Fone: (67) 3466-1611
doegd@gloriadedourados.ms.gov.br

SUMÁRIO

ATOS DO PODER EXECUTIVO.....1
PORTARIAS.....1

PORTARIAS

PORTARIA Nº. 137/2022 DE 24 DE JUNHO DE 2022.

“Designa o servidor **Rosalice Voltatoni de Oliveira** para atuar como fiscal de Ata de Registro de Preços e dá outras providências”.

O **Prefeito Municipal de Glória de Dourados, Aristeu Pereira Nantes**, no uso de suas atribuições previstas na Lei Orgânica e, em cumprimento ao disposto no art. 67 da Lei Federal nº 8.666/1993 e na Resolução TCE/MS nº 88/2018,

RESOLVE:

Art. 1º. Designar o servidor **Rosalice Voltatoni de Oliveira**, ocupante do cargo de provimento efetivo de Auxiliar de Serviços Gerais, para acompanhar e fiscalizar Atas de Registro de Preços abaixo relacionados:

ARP	Razão Social da Contratada	Procedimento Licitatório
005/2022	Pellim & De Nadai Ltda	Pregão Presencial nº 017/2022

Art. 2º. São atribuições básicas do fiscal de ARP, sem prejuízos de outras estabelecidas na legislação pertinente:

- I - acompanhar e fiscalizar a execução das ARP sob sua responsabilidade;
- II - receber as notas fiscais, verificar a regularidade do prazo de entrega, especificações, preços e quantidades, em consonância com o estabelecido na ARP, aditivos, apostilamentos e termo de referência;
- III - atestar as notas fiscais e encaminhá-las à autoridade competente para pagamento;
- IV - manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica, cuidando para que o valor da ARP não seja ultrapassado;
- V - manter controle sobre a regularidade fiscal e trabalhista da empresa contratada;
- VI - controlar o prazo de vigência das ARP sob sua responsabilidade, comunicando formalmente a autoridade superior, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do final da vigência;

VII - notificar a contratada, sempre por escrito, quanto a eventuais pendências na execução da ARP, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

VIII - anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução da ARP.

Parágrafo único. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal da ARP deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

Art. 3º. Compete à Gerência de Licitações, Contratos e Controle disponibilizar ao fiscal da ARP designado, cópia da ARP, edital de licitação, projeto básico ou do termo de referência, da proposta da contratada e, oportunamente, dos aditivos e apostilamentos, sem prejuízo de outros documentos que o fiscal entender necessário ao exercício da fiscalização.

Art. 4º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Glória de Dourados, 24 de junho de 2022.

Aristeu Pereira Nantes
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 138/2022, DE 24 DE JUNHO DE 2022.

Dispõe sobre a designação da servidora **Ana Paula de Andrade Marques** para exercer a função de **Gestora de Parceria** celebrada com Organização da Sociedade Civil, nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014, e dá outras providências.

O **Prefeito Municipal de Glória de Dourados, Aristeu Pereira Nantes**, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, e considerando o disposto na Lei Federal n. 13.019/2014,

RESOLVE:

Art. 1º. Designar a servidora Sra. Ana Paula de Andrade Marques, ocupante do cargo de provimento em comissão de Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania - SEASC, para exercer a função de **Gestora da Parceria** celebrada entre o Município de Glória de Dourados e a APAE - ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE GLÓRIA DE DOURADOS, através do **Termo de Fomento nº 003/2022**, nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014, com poderes de controle e fiscalização.

Art. 2º. São atribuições da Gestora da Parceria:

- I - acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;
- II - informar ao superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;
- III - realizar visita *in loco* para subsidiar o monitoramento da parceria, emitindo Relatório de Visita Técnica, quando essencial para verificação do cumprimento do objeto da parceria e do alcance das metas;

IV - emitir Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação quando da análise da prestação de contas anual, submetendo-o à homologação da Comissão de Monitoramento e Avaliação;
 V - adotar as providências apontadas pela Comissão de Monitoramento e Avaliação, visando à homologação do Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação;
 VI - emitir o Parecer Técnico Conclusivo quando da análise da prestação de contas final;
 VII - disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação.

Art. 3º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Glória de Dourados, 24 de junho de 2022.

ARISTEU PEREIRA NANTES
 PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 139/2022, DE 24 DE JUNHO DE 2022.

Dispõe sobre a nomeação da **Comissão de Monitoramento e Avaliação** de parceria celebrada com Organização da Sociedade Civil, nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014, e dá outras providências.

O **Prefeito Municipal de Glória de Dourados, Aristeu Pereira Nantes**, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, e considerando o disposto na Lei Federal n. 13.019/2014,

RESOLVE:

Art. 1º. Ficam nomeados como membros da **Comissão de Monitoramento e Avaliação** da parceria celebrada entre o Município de Glória de Dourados e a APAE - ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE GLÓRIA DE DOURADOS, através do **Termo de Fomento nº 003/2022**, nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014, os seguintes servidores:

I – Juliane Ferreira Vitorino (ASS – Assistente Social) – Presidente;
 II – Josevel Benites da Luz (EFI – Educador Físico) – Vice-Presidente;
 III – Cintia Cervantes do Prado (DAS 5 – Supervisor) – Secretário.

Art. 2º. Compete à **Comissão de Monitoramento e Avaliação** da parceria, sem prejuízo de outros deveres e prerrogativas previstos em lei, exercer as seguintes funções:

I - monitorar e avaliar a execução da parceria;
 II - realizar visita *in loco* para subsidiar o monitoramento das parcerias, emitindo Relatório de Visita Técnica, quando essencial para verificação do cumprimento do objeto da parceria e do alcance das metas;
 III - reunir-se, periodicamente, para: análise de documentos e informações acerca do processamento da parceria; consulta às movimentações da conta bancária específica; análise e manifestação sobre denúncias;
 IV - elaboração de proposta de aprimoramento dos procedimentos, padronização de objetos, custos e indicadores;
 V - produzir entendimentos voltados à priorização do controle de resultados;
 VI - utilizar ferramentas tecnológicas de verificação do alcance de resultados, incluídas as redes sociais na internet, aplicativos e outros mecanismos de tecnologia da informação;
 VII - avaliar e homologar os **Relatórios Técnicos de Monitoramento e Avaliação**, elaborados pelo **Gestor da Parceria**, por ocasião da análise da prestação de contas anual.

Art. 3º. As deliberações e as decisões da presente Comissão serão tomadas mediante o expresse consentimento da maioria absoluta de seus membros.

Art. 4º. A Comissão de que trata o Art. 1º desta Portaria é vinculada à Secretaria Municipal de Educação, Esportes e Cultura.

Art. 5º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Glória de Dourados, 24 de junho de 2022.

ARISTEU PEREIRA NANTES
 PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº. 140/2022 DE 24 DE JUNHO DE 2022.

“Designa o servidor **Dionatan Vita da Costa** para atuar como fiscal de Ata de Registro de Preços e dá outras providências”.

O **Prefeito Municipal de Glória de Dourados, Aristeu Pereira Nantes**, no uso de suas atribuições previstas na Lei Orgânica e, em cumprimento ao disposto no art. 67 da Lei Federal nº 8.666/1993 e na Resolução TCE/MS nº 88/2018,

RESOLVE:

Art. 1º. Designar o servidor **Dionatan Vita da Costa**, ocupante do cargo de provimento em comissão de **Gerente de Controle Operacional e Estradas**, para acompanhar e fiscalizar Atas Registro de Preços abaixo relacionados:

ARP	Razão Social da Contratada	Procedimento Licitatório
007/2022	Flavio neves da Silva - ME	Pregão Presencial nº 021/2022

Art. 2º. São atribuições básicas do fiscal de ARP, sem prejuízos de outras estabelecidas na legislação pertinente:

I - acompanhar e fiscalizar a execução das ARP sob sua responsabilidade;

II - receber as notas fiscais, verificar a regularidade do prazo de entrega, especificações, preços e quantidades, em consonância com o estabelecido na ARP, aditivos, apostilamentos e termo de referência;
 III - atestar as notas fiscais e encaminhá-las à autoridade competente para pagamento;
 IV - manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica, cuidando para que o valor da ARP não seja ultrapassado;
 V - manter controle sobre a regularidade fiscal e trabalhista da empresa contratada;
 VI - controlar o prazo de vigência das ARP sob sua responsabilidade, comunicando formalmente a autoridade superior, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do final da vigência;
 VII - notificar a contratada, sempre por escrito, quanto a eventuais pendências na execução da ARP, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;
 VIII - anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução da ARP .

Parágrafo único. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal da ARP deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

Art. 3º. Compete à Gerência de Licitações, Contratos e Controle disponibilizar ao fiscal da ARP designado, cópia da ARP, edital de licitação, projeto básico ou do termo de referência, da proposta da contratada e, oportunamente, dos aditivos e apostilamentos, sem prejuízo de outros documentos que o fiscal entender necessário ao exercício da fiscalização.

Art. 4º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Glória de Dourados, 24 de junho de 2022.

Aristeu Pereira Nantes
 Prefeito Municipal

