



# 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.1403/2022

GLÓRIA DE DOURADOS-MS SEXTA-FEIRA, 16 DE DEZEMBRO DE 2022

PÁGINA 1

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

## 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
PORTARIA.....	1

### PORTARIA

#### PORTARIA Nº. 318/2022 DE 16 DE DEZEMBRO DE 2022.

“Designa a servidora **Gabrieli Genaro da Silva** para atuar como fiscal de contrato 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 a servidora **Gabrieli Genaro da Silva**, ocupante do cargo de provimento em comissão de **Supervisor de Informação de Atenção Básica**, para acompanhar e fiscalizar o contrato administrativo abaixo relacionado:

Contrato nº	Razão Social da Contratada	Procedimento Licitatório
147/2022	ROSANE R CHAGAS RODRIGUES LTDA	Pregão Presencial nº 056/2022

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

- I - acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos sob sua responsabilidade;
- II - receber as notas fiscais, verificar a regularidade do prazo de entrega, especificações, preços e quantidades, em consonância com o estabelecido no contrato, 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 do contrato não seja ultrapassado;
- V - manter controle sobre a regularidade fiscal e trabalhista da empresa contratada;
- VI - controlar o prazo de vigência dos contratos 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 do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

VIII - anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato.

**Parágrafo único.** As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal de contrato 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 de contrato designado, cópia do contrato, 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, 16 de dezembro de 2022.**

**Aristeu Pereira Nantes**  
Prefeito Municipal

#### PORTARIA Nº. 319/2022 DE 16 DE DEZEMBRO DE 2022.

“Designa o servidor **Marcio de Oliveira Souza** para atuar como fiscal de contratos 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 **Marcio de Oliveira Souza**, ocupante do cargo de provimento em comissão de **Motorista**, para acompanhar e fiscalizar os contratos administrativos abaixo relacionados:

Contrato nº	Razão Social da Contratada	Procedimento Licitatório
145/2022	VOLKSDIESEL PEÇAS E SERVIÇOS LTDA- EPP	Editais de Carta Convite nº 044/2022

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

- I - acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos sob sua responsabilidade;
- II - receber as notas fiscais, verificar a regularidade do prazo de entrega, especificações, preços e quantidades, em consonância com o estabelecido no contrato, 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 do contrato não seja ultrapassado;
- V - manter controle sobre a regularidade fiscal e trabalhista da empresa contratada;

VI - controlar o prazo de vigência dos contratos 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 do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

VIII - anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato.

**Parágrafo único.** As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal de contrato 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 de contrato designado, cópia do contrato, 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, 16 de dezembro de 2022.**

**Aristeu Pereira Nantes**  
Prefeito Municipal

