



Diário Oficial

ANO VI Nº 1087

Rochedo MS

Órgão de divulgação Oficial do município
Quinta-feira, 16 de fevereiro de 2017

Criado pela Lei 609/2010

LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2017
PROCESSO Nº 034/2017

A Prefeitura Municipal de Rochedo, Estado de Mato Grosso do Sul, por intermédio do Pregoeiro designado através do Decreto Municipal nº 02 de 04 de Janeiro de 2017, torna público aos interessados que fará realizar a licitação na Modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo "**MENOR PREÇO GLOBAL**" abaixo relacionada, nos termos da Lei 8.666/93 e posteriores alterações, Lei Federal n. 10.520/02, objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA EM GESTÃO PÚBLICA JUNTO A PREFEITURA MUNICIPAL DE ROCHEDO – MS, MANIFESTANDO E OPINANDO POR MEIO DE PARECERES ESCRITOS SOBRE A INTERPRETAÇÃO DE TEXTOS E NORMAS LEGAIS PERTINENTES À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, COM ÊNFASE NAS NORMATIVAS EXPEDIDAS PELOS TRIBUNAIS DE CONTAS DO ESTADO E DA UNIÃO, ORIENTANDO TAIS IMPLEMENTAÇÕES E RESPECTIVOS CUMPRIMENTOS, COMO TAMBÉM NA ELABORAÇÃO DE RESPOSTAS ÀS NOTIFICAÇÕES E RECURSOS PROCESSUAIS ADMINISTRATIVOS PERANTE ESTAS INSTITUIÇÕES DE ACORDO COM O TERMO DE REFERÊNCIA, EDITAL E SEUS ANEXOS.**

Local e Data do Credenciamento, da Entrega dos Envelopes e da Realização do Pregão: O credenciamento e o recebimento dos envelopes de propostas de preços e de habilitação serão no dia **01 de Março de 2017**, às **14h00min**, na sala do Departamento de Licitações do Município, localizada à Rua Joaquim Murinho nº 203, Centro, Prefeitura Municipal de Rochedo/MS.

Retirada do Edital: O Edital estará à disposição dos interessados no setor de Licitação e Contratos, onde o mesmo será retirado através do Recibo de Retirada do Edital devidamente preenchido, assinado e carimbado com CNPJ. Poderão participar do certame licitatório, interessados comprovadamente do ramo correlacionado ao objeto desta licitação, regularmente cadastrados neste município ou que satisfaçam as condições exigidas no presente edital e seus anexos, outras informações poderão ser obtidas pelo telefone (67- 3289 1122), ou no setor de Licitações das 07h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min.

Na hipótese de ocorrer feriado ou outros fatos impeditivos, que impeça a realização da sessão pública, fica a mesma adiada para o primeiro dia útil que se seguir, no mesmo local e horário.

Rochedo (MS), 15 de Fevereiro de 2017.

RENATO FRANCO DO NASCIMENTO
PREGOEIRO MUNICIPAL

DECRETO

Decreto Orçamentário nº 7 / 2017 - Consolidado

Abre Crédito Suplementar na Unidade Orçamentária da(o) PREFEITURA MUNICIPAL DE ROCHEDO, por Superávit Financeiro de Dotações orçamentárias, e dá outras providências

JUSTIFICATIVA:

Suplementação por Superávit Financeiro

O(a) Prefeito(a) Municipal de ROCHEDO, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, República Federativa do Brasil, usando das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município e pela Lei nº 752 de 12/12/2016,

DECRETA:

Artigo 1º - Abre Crédito Suplementar nas Unidades Orçamentárias da(o) PREFEITURA MUNICIPAL DE ROCHEDO discriminadas abaixo:

06.001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, LAZER E ESPORTE

12.361.0005.1026 - CONSTRUÇÃO REFORMA E AMPLIAÇÃO DE UNIDADES ESCOLARES	
4.4.90.51.00.00 - Obras e Instalações	68.798,58
	<hr/>
	68.798,58

08.002 - FUNDO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E INTERESSE SOCIAL

16.482.0291.1083 - CONSTRUÇÃO DE UNIDADES HABITACIONAIS (URBANA)	
4.4.90.93.00.00 - Indenizações e Restituições	67.079,14
	<hr/>
	67.079,14

Total Geral de Suplementações ...: 135.877,72

Artigo 2º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do(a) Prefeito(a) Municipal.

ROCHEDO/MS, 17 de Janeiro de 2017.

FRANCISCO DE PAULA RIBEIRO JUNIOR
PREFEITO

PORTARIA

PORTARIA 188/2017

"Dispõe sobre designação para responder pelo cargo de Técnico da Educação Especial Municipal de Rochedo/MS e dá outras providências".

FRANCISCO DE PAULA RIBEIRO JUNIOR, Prefeito Municipal de Rochedo, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais que o cargo lhe confere,...

R
E
S
O
L
V
E

Artigo 1º - Designar **NEUZA DE LOURDES SANTOS**, Professora da Educação Infantil - QP, SÍMBOLO E / CLASSE SB / REF II, na Secretaria de Educação, Cultura, Lazer e Esporte, sem prejuízo de suas funções respondendo pelo cargo de Técnico da Educação Especial Municipal Rochedo/MS, **fazendo jus somente aos vencimentos correspondentes ao seu salário referente ao cargo de concurso.**

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e/ou afixação, retroagindo seus efeitos a 15 de Fevereiro de 2017.

Paço Municipal de Rochedo, Estado de Mato Grosso do Sul, aos Dezesesseis dias do mês de Fevereiro do ano de Dois Mil e Dezesete.

FRANCISCO DE PAULA RIBEIRO JUNIOR
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 186/2017

Rochedo – MS, 15 de Fevereiro de 2017.

"Dispõe sobre a nomeação dos servidores para exercer a fiscalização dos contratos das Secretarias Municipais de Rochedo e dá outras providências".

O PREFEITO MUNICIPAL DE ROCHEDO, FRANCISCO DE PAULA RIBEIRO JUNIOR, no uso de suas atribuições legais e;

Considerando que a Administração Pública tem a obrigação de fiscalizar os seus contratos, conforme dispõe o artigo 67, da Lei Nº 8.666/93;

Considerando que os órgãos públicos devem manter fiscal formalmente designado durante toda vigência dos contratos celebrados pelo município de Rochedo.

Considerando a necessidade do gestor de contratos pertencer ao quadro da Administração, formalmente designado para acompanhar a execução do contrato, tratar com o contratado, exigir o cumprimento do pactuado, dentre outras atribuições conforme descrição abaixo.

Considerando a permissão prevista em lei da realização da função fiscal desempenhada nos contratos ser realizada em conjunto com a função fiscalizatória.

Considerando a pequena quantidade de pessoas pertencentes ao quadro de pessoal administrativo lotado nas secretarias.

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores para exercer a fiscalização, gestão e o acompanhamento dos contratos celebrados nas Secretarias Municipais do município de Rochedo, a saber:



Diário Oficial

ANO VI Nº 1087

Rochedo MS

Órgão de divulgação Oficial do município
Quinta-feira, 16 de fevereiro de 2017

Criado pela Lei 609/2010

PORTARIA

Secretaria: Administração e Finanças
Servidor: Fernando Passos Fernandes
Servidor: Marcelo Ribeiro Madureira da Costa

Secretaria: Obras
Servidor: Marcio Batista de Oliveira
Servidor: Edilson Dias dos Santos

Secretaria: Assistência Social, Emprego e Renda
Servidor: Edi Terezinha Theodoro
Servidor: Fabio Franco

Secretaria: Saúde e Saneamento
Servidor: Carlos Roberto da Silva
Servidor: Karlian Rithie de Andrade Carvalho

Secretaria: Educação, Cultura, Lazer e Esportes
Servidor: Leandro Passos Dantas
Servidor: Jaqueline Paredes Silva

Art. 2º Fica estabelecido que o fiscal de contratos, ora por esta portaria designado, deverá:

I – Zelar pelo fiel cumprimento do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências à sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou dos defeitos observados e, submeter aos seus superiores, em tempo hábil, as decisões e as providências que ultrapassem a sua competência, nos termos da Lei;

II – Acompanhar e planejar as compras das Secretarias;

III – Atestar, formalmente, nos autos do processo as notas fiscais relativas aos serviços prestados antes do encaminhamento ao financeiro para pagamento;

IV – Avaliar, continuamente a qualidade dos serviços prestados pela Contratada, em periodicidade adequada ao objeto contratado, e durante o seu período de validade, eventualmente, propor a autoridade superior à aplicação das penalidades legalmente estabelecidas;

V – Cuidar das questões relativas à comunicação ao setor competente sobre quaisquer problemas detectados na execução contratual, que tenham implicações na atestação;

VI – Comunicar as irregularidades encontradas: situações que se mostrem desconformes com o Edital ou Contrato e com a Lei;

VII – Exigir somente o que for previsto no Contrato. Qualquer alteração de condição contratual deve ser submetida ao superior hierárquico, acompanhada das justificativas pertinentes;

VIII – Cuidar das alterações de interesse da Contratada, que deverão ser por ela formalizadas e devidamente fundamentadas, principalmente em se tratando de pedido de reequilíbrio econômico-financeiro ou repactuação;

IX – Elaborar ou solicitar justificativa técnica, quando couber, com vistas à alteração unilateral do Contrato pela Administração;

X – Alimentar os sites do Governo, os sistemas informatizados da Casa, responsabilizando-se por tais informações, inclusive sempre quando cobradas/solicitadas;

XI – Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas;

XII – Documentar nos autos todos os fatos dignos de nota;

XIII – Deflagrar e conduzir os procedimentos de finalização à Contratada, com base nos termos Contratuais, sempre que houver descumprimento de suas cláusulas por culpa da Contratada, acionando as instâncias superiores e/ou os Órgãos Públicos competentes quando o fato exigir;

XIV – Ler atentamente o Termo de Contrato e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução;

XV – Verificar a execução do objeto contratual, proceder à sua medição e formalizar a atestação. Em caso de dúvida, buscar, obrigatoriamente, auxílio para que efetue corretamente a atestação/medição;

XVI – Antecipar-se a solucionar problemas que afetem a relação contratual (greve, chuvas, fim de prazo);

XVII – Notificar a Contratada em qualquer ocorrência desconforme com as cláusulas contratuais, sempre por escrito, com prova de recebimento da notificação (procedimento formal, com prazo). Em caso de obras e prestação de serviços de engenharia, anotar todas as ocorrências no diário de obras, tomando as providências que estejam sob sua alçada e encaminhando às instâncias competentes aquelas que furem de sua alçada;

XVIII – Receber e encaminhar imediatamente as Faturas/Notas Fiscais, devidamente atestadas ao setor competente, observando previamente se a fatura apresentada pela Contratada refere-se ao objeto que foi efetivamente contratado;

XIX – Fiscalizar a manutenção, pela Contratada, das condições de sua habilitação e qualificação, com a solicitação dos documentos necessários à avaliação;

XX – Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado. A ação do Fiscal, nesses casos, deverá observar o que reza o Termo de Contrato e/ou o ato convocatório da licitação, principalmente em relação ao prazo ali previsto; Comunicando imediatamente o fato a unidade responsável pela gestão de contratos;

XXI – Em se tratando de obras e serviços de engenharia, receber provisoriamente o objeto do Contrato, no prazo estabelecido, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes;

XXII – Ter cópia do contrato firmado, da proposta do contratado, do edital e dos demais documentos pertinentes, para subsidiar o exercício da respectiva fiscalização;

XXIII – Realizar e anexar ao respectivo processo as anotações relativas às ocorrências registradas, bem como adotar as providências cabíveis visando ao saneamento de falhas da execução contratual;

XXIV – Emitir declarações, certidões e atestados de capacidade técnica em relação à execução dos serviços e aquisições contratados;

XXV – Dar início aos procedimentos para a prorrogação dos contratos com a antecedência necessária, prazo de 45 dias, levando em conta as informações prestadas pela unidade demandante do serviço, os preços de mercado e demais elementos que auxiliem na identificação da proposta mais vantajosa para a Administração;

XXVI – Manifestar-se formalmente, quando consultado, sobre a prorrogação, rescisão ou qualquer outra providência que deva ser tomada com relação ao contrato que fiscaliza; manter o controle de todos os prazos relacionados aos contratos e informar à autoridade competente a necessidade de prorrogação contratual ou de realização de nova contratação, conforme o caso;

XXVII – Manter o controle do prazo de vigência e da atualização do valor da garantia contratual, procedendo, em tempo hábil, o encaminhamento necessário à sua substituição e/ou reforço ou prorrogação do prazo de sua vigência, quando for o caso;

XXVIII – Verificar se a documentação necessária ao pagamento, está de acordo com o disposto no contrato e na portaria da Secretaria de Finanças e Desenvolvimento Econômico que disciplina os procedimentos para a liquidação e pagamento;

XXIX – Exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída por força de previsão normativa;



Diário Oficial

ANO VI Nº 1087

Rochedo MS

Órgão de divulgação Oficial do município
Quinta-feira, 16 de fevereiro de 2017

Criado pela Lei 609/2010

PORTARIA

XXX – Acompanhar e registrar as ocorrências relativas à execução contratual, informando à unidade responsável pela gestão de contratos aquelas que podem resultar na execução dos serviços e obras ou na entrega de material de forma diversa do objeto contratual, tomando as providências necessárias à regularização das faltas ou defeitos observados;

XXXI – Recepcionar da contratada, devidamente protocolados, os documentos necessários ao pagamento, previstos no termo de contrato e na portaria da Secretaria Municipal de Finanças e Desenvolvimento Econômico que disciplina os procedimentos para a liquidação e pagamento, conferi-los e encaminhá-los à unidade responsável pela gestão de contratos;

XXXII – Verificar se o prazo de entrega, as quantidades e a qualidade dos serviços, das obras ou do material encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;

XXXIII – Após executado todo o contrato, receber o respectivo objeto provisoriamente e logo após definitivamente;

XXXIV – Manifestar-se formalmente, quando consultado, sobre a prorrogação, rescisão ou qualquer outra providência que deva ser tomada com relação ao contrato que fiscaliza;

XXXV – Consultar a unidade demandante dos serviços, obras ou materiais sobre a necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato, se detectar algo que possa sugerir a adoção de tais medidas;

XXXVI – Propor medidas que visem à melhoria contínua da execução do contrato;

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeito retroativo a 01 de Fevereiro de 2017, revogando as disposições em contrário.

FRANCISCO DE PAULA RIBEIRO JUNIOR
Prefeito Municipal

PORTARIA 187/2017

"Dispõe sobre designação para responder pelo cargo de Secretário da Escola Municipal de Rochedo/MS e dá outras providências".

FRANCISCO DE PAULA RIBEIRO JUNIOR, Prefeito Municipal de Rochedo, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais que o cargo lhe confere,...

R
E
S
O
L
V
E

Artigo 1º - Designar **RANGEL CAVINATTI BRUM MONTEIRO**, Assistente de Administração - QP, SÍMBOLO AA/ CLASSE MA / REF I, na Secretaria de Educação, Cultura, Lazer e Esporte, sem prejuízo de suas funções respondendo pelo cargo de Secretário da Escola Municipal Pólo do Saber – Extensão, Julio Honostório de Rezende, Rochedo/MS, **fazendo jus somente aos vencimentos correspondentes ao seu salário referente ao cargo de concurso.**

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e/ou afixação, retroagindo seus efeitos a 15 de Fevereiro de 2017.

Paço Municipal de Rochedo, Estado de Mato Grosso do Sul, aos Dezesesseis dias do mês de Fevereiro do ano de Dois Mil e Dezessete.

FRANCISCO DE PAULA RIBEIRO JUNIOR
Prefeito Municipal

RESOLUÇÃO

995

CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ROCHEDO – MS

Resolução nº 003/2017

Rochedo – MS, 30 de Janeiro de 2017.

"Dispõe sobre Aprovação da Reprogramação dos Recursos Federais e Estaduais do Exercício 2016 para o Exercício 2017".

O Conselho Municipal de Assistência Social de Rochedo - CMAS, no uso de suas atribuições legais que confere a Lei Municipal nº. 507 de 29/07/2005 e considerando aprovação da plenária.

R
E
S
O
L
V
E

1- Art. 1º - Aprovar a Reprogramação dos Saldos remanescentes dos Recursos Financeiros Federais e Estaduais repassados ao Município de Rochedo-MS e não utilizados no Exercício 2016 para serem gastos no Exercício de 2017, nos seguintes valores:

- 1 FMS/FEAS: Saldo Atual: R\$ 37.695,68;
- 2 FMS/IGDBF: R\$ 20.686,98;
- 3 FMS/IGDSUAS: R\$ 4.013,87;
- 4 FMS/BL/PSB/FNASB: R\$ 50.364,19;

Art. 3º - Esta Resolução entrará em vigor na data da publicação e/ou afixação.

Edil Terezinha Theodoro
PRESIDENTE DO CMAS

TERMO DE RATIFICAÇÃO

TERMO DE RATIFICAÇÃO

O Presidente do Instituto Municipal de Previdência Social de Rochedo/MS, no uso de suas atribuições, e de acordo com o que determina o Art. 26 da Lei Federal Nº 8.666/93, e alterações posteriores, considerando o que consta do presente processo administrativo de dispensa de licitação Nº 002/2017, vem RATIFICAR a declaração de dispensa de licitação para a CONTRATAÇÃO DA EMPRESA **COMERCIAL DE REFRIGERAÇÃO PANAN OESTE LTDA**, PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL PERMANENTE COMPOSTO POR UM BEBEDOURO COLUMA COM SAÍDA DE ÁGUA GELADA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DE ROCHEDO/MS., determinando que se proceda a publicação do devido extrato.

DISPENSA nº 02/2017
PROCESSO Nº 02/2017
FAVORECIDO: **COMERCIAL DE REFRIGERAÇÃO PANAN OESTE LTDA**
VALOR: **R\$670,00 (Seiscentos e Setenta Reais)**

Rochedo/MS, 15 de fevereiro de 2017.

JANAÍNA BARETA FRARE LILLER
Diretora Presidente
PREV ROCHEDO



Diário Oficial

ANO VI Nº 1087

Rochedo MS

Órgão de divulgação Oficial do município
Quinta-feira, 16 de fevereiro de 2017

Criado pela Lei 609/2010

TERMO DE RATIFICAÇÃO

TERMO DE RATIFICAÇÃO

O Presidente do Instituto Municipal de Previdência Social de Rochedo/MS, no uso de suas atribuições, e de acordo com o que determina o Art. 26 da Lei Federal Nº 8.666/93, e alterações posteriores, considerando o que consta do presente processo administrativo de dispensa de licitação Nº 001/2017, vem RATIFICAR a declaração de dispensa de licitação para a CONTRATAÇÃO DA EMPRESA ETAA – ESCRITÓRIO TÉCNICO DE ASSESSORIA ATUARIAL S/S LTDA, PARA REALIZAÇÃO DE AVALIAÇÃO ATUARIAL EM CONFORMIDADE COM AS DISPOSIÇÕES DAS EMENDAS CONSTITUCIONAIS Nº 47 DE 05/07/2005, Nº 41 DE 19/12/2003 E Nº 20 DE 16/12/1998, LEI FEDERAL Nº 9.717 DE 27/11/1998, LEI FEDERAL Nº 10.887 DE 18/06/2004, PORTARIA Nº 172 DE 11/02/2005 DO MPAS E DEMAIS LEGISLAÇÕES QUE REGEM NORMAS PREVIDENCIÁRIAS E TÉCNICAS DE ATUARIA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DE ROCHEDO/MS, determinando que se proceda a publicação do devido extrato.

DISPENSA nº 01/2017
PROCESSO Nº 01/2017
FAVORECIDO: ETAA – ESC. TÉCNICO DE ASSES. ATUARIAL S/S LTDA.
VALOR: R\$ 4.000,00 (quatro mil reais).

Rochedo/MS, 07 de fevereiro de 2017.

JANAÍNA BARETA FRARE LILLER
Diretora Presidente
PREV ROCHEDO

Telefones úteis

Prefeitura Municipal	(67) 3289-1122
Conselho Tutelar	(67) 3289-1684
Posto de Saúde	(67) 3289-1249
Assistência Social	(67) 3289-1609
Câmara Municipal	(67) 3289-1263
Secr. Educação	(067) 3289-1612
Polícia Militar	(67) 3289-1130
Polícia Civil	(67) 3289-1128

VISITE NOSSO SITE
www.rochedo.ms.gov.br