



Diário Oficial Eletrônico

Ano XI - Edição Nº 2.473 = - | Aquidauana - MS | quinta-feira, 5 de setembro de 2024 - 30 Páginas

Lei Ordinária nº 2.307/2013

www.aquidauana.ms.gov.br

SUMÁRIO

SUMÁRIO	1	LICITAÇÕES	6
PODER EXECUTIVO	1	CONTROLE INTERNO	17
PORTARIAS	1		

PODER EXECUTIVO

PORTARIAS

PORTARIA N.º 1.214/2024

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto Municipal nº 134, de 23 de julho de 2021 e art. 66 da Lei nº 2.806/2022,

RESOLVE:

Conceder férias legais ao(s) servidor(es) abaixo relacionado(s), em conformidade com CI nº 35/2024/RHC/SMA de 29 de agosto de 2024:

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS			
Matrícula	Servidor	Período aquisitivo	Período de gozo
2253	GERALDO DA ANUNCIAÇÃO (30)	20/03/2023 - 19/03/2024	09/09/2024 - 08/10/2024
16346	JEOSAFA AMERICO BUCINSKY OLIVEIRA (15)	04/06/2022 - 03/06/2023	23/09/2024 - 07/10/2024
16346	JEOSAFA AMERICO BUCINSKY OLIVEIRA (15)	04/06/2022 - 03/06/2023	18/11/2024 - 02/12/2024

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Aquidauana/MS, 03 de setembro de 2024.

MARLUCE MARTINS GARCIA LUGLIO
Secretária Municipal de Administração

PORTARIA N.º 1.215/2024

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto Municipal nº 134, de 23 de julho de 2021 e art. 66 da Lei nº 2.806/2022,

RESOLVE:

Conceder férias legais ao(s) servidor(es) abaixo relacionado(s), em conformidade com CI nº 35/2024/RHC/SMA de 29 de agosto de 2024:

SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVICOS URBANOS E RURAIS			
2521	DEMILSON SOARES DE REZENDE (20)	24/04/2023 - 23/04/2024	11/09/2024 - 30/09/2024
2521	DEMILSON SOARES DE REZENDE (10)	24/04/2023 - 23/04/2024	01/09/2024 - 10/09/2024
6179	JULIO GONCALO RAMIRES (20)	20/06/2023 - 19/06/2024	11/09/2024 - 30/09/2024
6179	JULIO GONCALO RAMIRES (10)	20/06/2023 - 19/06/2024	01/09/2024 - 10/09/2024
50520-	MARCIO DE BARROS ALBUQUERQUE (20)	12/09/2023 - 11/09/2024	22/09/2024 - 11/10/2024
2285-	REGINALDO DA SILVA AVALO (20)	21/03/2020 - 20/03/2021	11/09/2024 - 30/09/2024
2285	REGINALDO DA SILVA AVALO (10)	21/03/2020 - 20/03/2021	01/09/2024 - 10/09/2024

Prefeito - **Odilon Ferraz Alves Ribeiro**
Vice-Prefeito - **Joaquim Passos Da Silva Neto**
Procurador Geral - **Heber Seba Queiroz**
Controlador Geral - **Edson Benicá**
Secretária Municipal de Administração – **Marluce Martins Garcia Luglio**
Secretaria Municipal de Serviços Urbanos e Rurais – **Marcio de Barros Albuquerque**
Secretário Municipal de Meio Ambiente - **Wanderley Dos Santos Mariano**
Secretária Municipal de Produção - **Cipriano Mendes da Costa**
Secretária Municipal de Assistência Social - **Rosemery Bruno Bossay Cândia**
Secretária Municipal de Saúde e Saneamento **Sandra Maria Santos Calonga**
Secretária Municipal de Educação - **Luzia Eliete Flores Louveira da Cunha**
Secretário Municipal de Finanças - **Ernandes Peixoto de Miranda**
Secretaria Municipal de Planejamento, Urbanismo e Obras Públicas - **Ronaldo Ângelo De Almeida**
Secretário Municipal de Cultura e Turismo – **Aline Bezerra da Costa Miranda**
Diretor da Agência de Comunicação – **Rosileny Ribeiro Leite**
Diretor da Fundação do Desporto - **Wellington Moresco**
Diretor Executivo do Procon - **Teodoro Nepomuceno Neto**
Diretor Presidente do AquidauaPrev - **Gilson Sebastião Menezes**
Diretor Departamento de Trânsito – **Flavio Gomes da Silva Filho**



Diário Oficial Eletrônico do Município
Aquidauana - MS

Telefone: (67) 3240-1450

E-mail: publicacao@aquidauana.ms.gov.br
www.aquidauana.ms.gov.br



6077	SILVIA DOS SANTOS MOREIRA CESAR (20)	24/04/2022 - 23/04/2023	11/09/2024 - 30/09/2024
6077	SILVIA DOS SANTOS MOREIRA CESAR (10)	24/04/2022 - 23/04/2023	01/09/2024 - 10/09/2024

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Aquidauana/MS, 03 de setembro de 2024.

MARLUCE MARTINS GARCIA LUGLIO
Secretária Municipal de Administração

PORTARIA N.º 1.216/2024

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto Municipal nº 134, de 23 de julho de 2021 e art. 66 da Lei nº 2.806/2022,

RESOLVE:

Conceder férias legais ao(s) servidor(es) abaixo relacionado(s), em conformidade com CI nº 35/2024/RHC/SMA de 29 de agosto de 2024:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL			
18033	ADRIANA PEREIRA ARCE (30)	01/03/2023 - 29/02/2024	02/09/2024 - 01/10/2024
18851	ALLAN RAGALZI ARRUDA SANTOS (15)	01/08/2023 - 31/07/2024	28/10/2024 - 11/11/2024
18851	ALLAN RAGALZI ARRUDA SANTOS (15)	01/08/2023 - 31/07/2024	02/09/2024 - 16/09/2024
16725	BLANCA LIGIA VARGAS MANGELO (10)	02/09/2023 - 01/09/2024	04/09/2024 - 13/09/2024
16725	BLANCA LIGIA VARGAS MANGELO (10)	02/09/2023 - 01/09/2024	16/09/2024 - 25/09/2024
16725	BLANCA LIGIA VARGAS MANGELO (10)	02/09/2023 - 01/09/2024	18/11/2024 - 27/11/2024
18075	EDMA PATRICIA AMORIM COELHO (30)	10/03/2023 - 09/03/2024	09/09/2024 - 08/10/2024
18807	HELOISA DA SILVA DE OLIVEIRA RODRIGUES (15)	16/06/2023 - 15/06/2024	08/07/2024 - 22/07/2024
18807	HELOISA DA SILVA DE OLIVEIRA RODRIGUES (15)	16/06/2023 - 15/06/2024	09/09/2024 - 23/09/2024
18100	JANSLER VIEIRA MEDINA (30)	10/03/2023 - 09/03/2024	02/09/2024 - 01/10/2024
13600	MAIRA BEGOSSI (30)	16/05/2023 - 15/05/2024	02/09/2024 - 01/10/2024

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Aquidauana/MS, 03 de setembro de 2024.

MARLUCE MARTINS GARCIA LUGLIO
Secretária Municipal de Administração

PORTARIA N.º 1.217/2024

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto Municipal nº 134, de 23 de julho de 2021 e art. 66 da Lei nº 2.806/2022,

RESOLVE:

Conceder férias legais ao(s) servidor(es) abaixo relacionado(s), em conformidade com CI nº 35/2024/RHC/SMA de 29 de agosto de 2024:

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO			
23401	DANIEL DA PAIXAO SILVA (15)	02/09/2023 - 01/09/2024	01/11/2024 - 15/11/2024
23401	DANIEL DA PAIXAO SILVA (15)	02/09/2023 - 01/09/2024	02/09/2024 - 16/09/2024
14283	ELTON CESAR FRANCISCO (30)	15/12/2022 - 14/12/2023	01/09/2024 - 30/09/2024
14286	MARCILEI NOGUEIRA CRISTALDO (30)	15/12/2022 - 14/12/2023	02/09/2024 - 01/10/2024





50525	MARIANY CARDOSO DA SILVA (15)	11/09/2023 - 10/09/2024	30/09/2024 - 14/10/2024
50525	MARIANY CARDOSO DA SILVA (15)	11/09/2023 - 10/09/2024	11/11/2024 - 25/11/2024
13726	NILZIANE PAIZ FLORES (30)	03/07/2023 - 02/07/2024	02/09/2024 - 01/10/2024
24125-	SONIA JOSE DOS SANTOS ALVIÇO (30)	03/03/2023 - 02/03/2024	02/09/2024 - 01/10/2024

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Aquidauana/MS, 03 de setembro de 2024.

MARLUCE MARTINS GARCIA LUGLIO
Secretária Municipal de Administração

PORTARIA N.º 1.218/2024

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto Municipal nº 134, de 23 de julho de 2021 e art. 66 da Lei nº 2.806/2022,

RESOLVE:

Conceder férias legais ao(s) servidor(es) abaixo relacionado(s), em conformidade com CI nº 35/2024/RHC/SMA de 29 de agosto de 2024:

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, URBANISMO E OBRAS PUBLICAS			
23381	IVINIUS DALAN MARTINS LULU (20)	02/09/2023 - 01/09/2024	20/09/2024 - 09/10/2024
23381	IVINIUS DALAN MARTINS LULU (10)	02/09/2023 - 01/09/2024	20/09/2024 - 09/10/2024
15050	JOAO DA SILVA (30)	14/05/2023 - 13/05/2024	09/09/2024 - 08/10/2024

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Aquidauana/MS, 03 de setembro de 2024.

MARLUCE MARTINS GARCIA LUGLIO
Secretária Municipal de Administração

PORTARIA N.º 1.219/2024

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto Municipal nº 134, de 23 de julho de 2021 e art. 66 da Lei nº 2.806/2022,

RESOLVE:

Conceder férias legais ao(s) servidor(es) abaixo relacionado(s), em conformidade com CI nº 35/2024/RHC/SMA de 29 de agosto de 2024:

GABINETE DO PREFEITO			
15122	ANTONIO GOMES LIPU JUNIOR (30)	04/06/2023 - 03/06/2024	05/09/2024 - 04/10/2024
21141-0	CATHARINE MARQUES MACEDO (10)	09/01/2023 - 08/01/2024	02/09/2024 - 11/09/2024
21141	CATHARINE MARQUES MACEDO (10)	09/01/2023 - 08/01/2024	23/09/2024 - 02/10/2024
21141	CATHARINE MARQUES MACEDO (10)	09/01/2023 - 08/01/2024	09/12/2024 - 18/12/2024
50486	ENIO PEDROSO DE ALMEIDA FILHO (30)	21/08/2023 - 20/08/2024	02/09/2024 - 01/10/2024





REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Aquidauana/MS, 03 de setembro de 2024.

MARLUCE MARTINS GARCIA LUGLIO
Secretária Municipal de Administração

PORTARIA N.º 1.220/2024

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto Municipal nº 134, de 23 de julho de 2021 e art. 66 da Lei nº 2.806/2022,

RESOLVE:

Conceder férias legais ao(s) servidor(es) abaixo relacionado(s), em conformidade com CI nº 35/2024/RHC/SMA de 29 de agosto de 2024:

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO			
50523-0	ERITON PEREIRA DE OLIVEIRA (20)	06/09/2023 - 05/09/2024	19/09/2024 - 08/10/2024
50523-0	ERITON PEREIRA DE OLIVEIRA (10)	06/09/2023 - 05/09/2024	09/09/2024 - 18/09/2024
50522-0	ISAC LUIZ GOMES (20)	06/09/2023 - 05/09/2024	19/09/2024 - 08/10/2024
50522-0	ISAC LUIZ GOMES (10)	06/09/2023 - 05/09/2024	09/09/2024 - 18/09/2024
2932-0	ORACY DA CONCEIÇÃO LOPES CORRÊA (20)	15/03/2023 - 14/03/2024	12/09/2024 - 01/10/2024
2932-0	ORACY DA CONCEIÇÃO LOPES CORRÊA (10)	15/03/2023 - 14/03/2024	02/09/2024 11/10/2024

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Aquidauana/MS, 03 de setembro de 2024.

MARLUCE MARTINS GARCIA LUGLIO
Secretária Municipal de Administração

PORTARIA N.º 1.221/2024

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto Municipal nº 134, de 23 de julho de 2021 e art. 66 da Lei nº 2.806/2022,

RESOLVE:

Conceder férias legais ao(s) servidor(es) abaixo relacionado(s), em conformidade com CI nº 35/2024/RHC/SMA de 29 de agosto de 2024:

SECRETARIA MUNICIPAL DE PRODUCAO			
14137-0	LEOMAR ONORIO RODRIGUES (30)	11/09/2022 - 10/09/2023	02/09/2024 - 01/10/2024

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Aquidauana/MS, 03 de setembro de 2024.

MARLUCE MARTINS GARCIA LUGLIO
Secretária Municipal de Administração





PORTARIA N.º 1.222/2024

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto Municipal nº 134, de 23 de julho de 2021 e art. 66 da Lei nº 2.806/2022,

RESOLVE:

Conceder férias legais ao(s) servidor(es) abaixo relacionado(s), em conformidade com CI nº 35/2024/RHC/SMA de 29 de agosto de 2024:

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE E SANEAMENTO			
Matrícula	Servidor	Período aquisitivo	Período de gozo
5170-0	AGNALDO CAMPOS GONÇALVES (10)	10/04/2023 - 09/04/2024	02/09/2024 - 11/09/2024
5170-0	AGNALDO CAMPOS GONÇALVES (10)	10/04/2023 - 09/04/2024	12/09/2024 - 21/09/2024
5170-0	AGNALDO CAMPOS GONÇALVES (10)	10/04/2023 - 09/04/2024	01/10/2024 - 10/10/2024
13764-0	ELTON LINCOLN VERA CASANOVA (20)	03/07/2023 - 02/07/2024	11/09/2024 - 30/09/2024
13764-0	ELTON LINCOLN VERA CASANOVA (10)	03/07/2023 - 02/07/2024	01/09/2024 - 10/09/2024
2850-0	FRANCISCO ALBERTO MARTINEZ (20)	10/05/2023 - 09/05/2024	12/09/2024 - 01/10/2024
2850-0	FRANCISCO ALBERTO MARTINEZ (10)	10/05/2023 - 09/05/2024	02/09/2024 - 11/09/2024
13753-0	KAIO GUEDES MORALES (20)	03/07/2022 - 02/07/2023	12/09/2024 - 01/10/2024
13753-0	KAIO GUEDES MORALES (10)	03/07/2022 - 02/07/2023	02/09/2024 - 11/09/2024
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE - BLOCO ATENÇÃO BÁSICA			
12376-0	ANA PAULA MIRANDA ALVES ROMERO (20)	07/06/2023 - 06/06/2024	29/09/2024 - 18/10/2024
12376-0	ANA PAULA MIRANDA ALVES ROMERO (10)	07/06/2023 - 06/06/2024	19/09/2024 - 28/10/2024
12363-0	ANDREIA VILHARVA CARDOSO (20)	07/06/2023 - 06/06/2024	12/09/2024 - 01/10/2024
12363-0	ANDREIA VILHARVA CARDOSO (10)	07/06/2023 - 06/06/2024	02/09/2024 - 11/09/2024
12356-0	ANDRÉ OHNISHI (30)	07/06/2023 - 06/06/2024	16/09/2024 - 15/10/2024
190-0	ANTONIO MARIANO (30)	01/09/2023 - 31/08/2024	01/09/2024 - 30/09/2024
13713-0	DENISE AJALA FERREIRA (15)	03/07/2023 - 02/07/2024	13/01/2025 - 27/01/2025
13713-0	DENISE AJALA FERREIRA (15)	03/07/2023 - 02/07/2024	09/09/2024 - 23/09/2024
12377-0	ELENA FIRMINO DA FONSECA (20)	07/06/2023 - 06/06/2024	12/09/2024 - 01/10/2024
12377-0	ELENA FIRMINO DA FONSECA (10)	07/06/2023 - 06/06/2024	02/09/2024 - 11/10/2024
15524-0	FELIX ROBERTO MARTI (15)	01/09/2023 - 31/08/2024	04/11/2024 - 18/11/2024
15524-0	FELIX ROBERTO MARTI (15)	01/09/2023 - 31/08/2024	02/09/2024 - 16/09/2024
12368-0	HOSANA MARQUES SILVA PERES (20)	07/06/2023 - 06/06/2024	12/09/2024 - 01/10/2024
12368-0	HOSANA MARQUES SILVA PERES (10)	07/06/2023 - 06/06/2024	02/09/2024 - 11/09/2024
12443-0	LIVIA CRISTINE DARIN BRAGA (30)	07/08/2023 - 06/08/2024	11/09/2024 - 10/10/2024
12382-0	MICHELA FIRMINA DA FONSECA (20)	07/06/2023 - 06/06/2024	12/09/2024 - 01/10/2024
12382-0	MICHELA FIRMINA DA FONSECA (10)	07/06/2023 - 06/06/2024	02/09/2024 - 11/09/2024
13724-0	NELITO MACHADO DE OLIVEIRA (30)	30/06/2023 - 29/06/2024	11/09/2024 - 10/10/2024
3965-0	NEUZA TEREZA QUINHONES DUARTE (15)	05/07/2023 - 04/07/2024	18/11/2024 - 02/12/2024
3965-0	NEUZA TEREZA QUINHONES DUARTE (5)	05/07/2023 - 04/07/2024	26/09/2024 - 30/09/2024
3965-0	NEUZA TEREZA QUINHONES DUARTE (10)	05/07/2023 - 04/07/2024	16/09/2024 - 30/09/2024
12506-0	ROSA HELENA DA SILVA CORUMBA (30)	09/09/2023 - 08/09/2024	10/09/2024 - 25/10/2024
13774-0	SILVIA REBELATO YAMADA (10)	03/07/2023 - 02/07/2024	14/10/2024 - 23/10/2024
13774-0	SILVIA REBELATO YAMADA (10)	03/07/2023 - 02/07/2024	02/09/2024 - 11/09/2024
13774-0	SILVIA REBELATO YAMADA (10)	03/07/2023 - 02/07/2024	12/09/2024 - 21/09/2024
2949-0	VANIA CONCEICAO DA SILVA RODRIGUES (30)	10/05/2023 - 09/05/2024	16/09/2024 - 15/10/2024
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE - MAC.			
6059-0	CECILIA APARECIDA MUSSI ESPINDOLA (15)	29/04/2023 - 28/04/2024	02/09/2024 - 16/09/2024
6059-0	CECILIA APARECIDA MUSSI ESPINDOLA (15)	29/04/2023 - 28/04/2024	02/01/2025 - 16/01/2025





18107-0	JULIANE ANTUNES MARTINS RIBEIRO (15)	01/03/2023 - 29/02/2024	18/11/2024 - 02/12/2024
18107-0	JULIANE ANTUNES MARTINS RIBEIRO (15)	01/03/2023 - 29/02/2024	02/09/2024 - 16/09/2024
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE - RECURSO PRÓPRIO.			
23382-0	ENRIQUE DE MELLO ALBUQUERQUE (20)	02/09/2023 - 01/09/2024	12/09/2024 - 01/10/2024
23382-0	ENRIQUE DE MELLO ALBUQUERQUE (10)	02/09/2023 - 01/09/2024	02/09/2024 - 11/09/2024
17573-0	SILVIA DOS SANTOS FREITAS (15)	02/02/2023 - 01/02/2024	16/09/2024 - 30/09/2024
17573-0	SILVIA DOS SANTOS FREITAS (15)	02/02/2023 - 01/02/2024	07/10/2024 - 21/10/2024

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Aquidauana/MS, 03 de setembro de 2024.

MARLUCE MARTINS GARCIA LUGLIO
Secretária Municipal de Administração

LICITAÇÕES

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 282/2023

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 37/2023

Tipo de Licitação: MENOR PREÇO POR ITEM

Data: 01/02/2024

Horário: 09:00 horas

Local de realização da sessão: Rua Luiz da Costa Gomes, nº700, Vila Cidade Nova, CEP 79.200-000, Aquidauana – MS.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 07/2024

Aos cinco dias do mês de março de dois mil e vinte e quatro na sede do Município de Aquidauana-MS, situada Rua Luiz da Costa Gomes, 700, Vila Cidade Nova, CEP 79.200-000, Aquidauana – MS, inscrito no CNPJ/MF sob nº03.452.299/0001-03, representada neste ato pelo Odilon Ferraz Alves Ribeiro, brasileiro, casado, portador do RG nº 000.743.389 SSP/MS e CPF nº 609.079.321-34, residente e domiciliado na Rua Duque de Caxias, nº 451, centro, Aquidauana - MS; e do outro lado a empresa a seguir descrita e qualificada: **A & G SERVICOS MEDICOS LTDA**, inscrita sob o CNPJ nº 12.532.358/0001-44, estabelecida na Avenida Francisco Firmo de Matos, nº 46, Bairro Eldorado, na cidade de Contagem/MG, CEP: 32265-470, e-mail: administrativo@grupocmdsaude.com.br, telefone: (31) 3046-8102, neste ato representada por **Gilberto de Faria Pessoa Moreira**, portador do RG nº 12.229.063 SSP/MG e com CPF nº 068.353.546-31, nos termos da Lei nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei nº. 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), Lei Complementar nº 123 de 14 de Dezembro de 1996, Lei Municipal nº 2.097/2009 e Lei Municipal nº 2.104/2009, subsidiariamente, pela Lei Federal nº.8.666/93 e alterações posteriores, todos representados conforme documento de credenciamento ou procuração inserta nos autos, resolvem registrar os preços, conforme decisão exarada no Processo Administrativo nº **282/2023** e HOMOLOGADA, referente ao Pregão Eletrônico nº **37/2023** consoante as seguintes cláusulas e condições:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O objeto da presente Ata é o registro de preços é locação de 04 (quatro) ambulância – tipo A, através de registro de preços, para atender o município durante 12 meses.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1. A presente Ata de Registro de Preços é documento vinculativo obrigacional de fornecimento, onde constarão os preços a serem praticados, com características de compromisso da empresa vencedora, se convocadas, vierem celebrar contrato ou documento equivalente, para fornecimento dos itens nas condições definidas no edital que originou a presente Ata e, se for o caso, com as demais classificadas que aceitarem fornecer os itens pelo preço do primeiro menor preço, obedecida a ordem de classificação e os quantitativos propostos.

2.2. O Município convocará os fornecedores, formalmente ou por meio do e-mail informado na proposta de preços, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis, informando o local, dia e hora para a reunião e assinatura do contrato originário da Ata de Registro de Preços.

2.2.1. O prazo acima citado poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando, durante o seu transcurso, for solicitado pela fornecedora convocada, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Município.

2.3. Colhidas as assinaturas, o Município providenciará a imediata publicação no Diário Oficial do Município.

2.4. As empresas com os preços registrados são aqui denominadas Detentoras da Ata de Registro de Preços.

2.5. Caso a fornecedora primeira classificada, após convocação, não comparecer ou recusar assinar a presente Ata de Registro de Preços, o contrato ou documento equivalente, sem prejuízo das cominações a ele previstas neste edital, a Comissão Permanente de Licitação - CPL convocará as demais empresas, na ordem de classificação, preferencialmente mantendo o preço da primeira classificada na licitação.

2.6. A presente Ata de Registro de Preços terá a vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua publicação integral ou de seu extrato.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DOS USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. A Ata de Registro de Preços será utilizada pela(s) Secretaria(s) participante(s) do Município de Aquidauana –MS e por demais Municípios que solicitarem a devida adesão.



3.2. Caberá a Secretaria Responsável pelo Gerenciamento do Sistema de Registro de Preços, pelo controle do cumprimento de todas as obrigações relativas ao fornecimento/atendimento, inclusive aplicação das sanções previstas neste edital.

3.3. Caberá a Secretaria solicitante do pedido informar ao Gerenciador do Sistema de Registro de Preços, do não comparecimento da fornecedora para a retirada da nota de empenho ou instrumento equivalente, conforme o caso, visando à convocação dos remanescentes e aplicação das penalidades cabíveis ao fornecedor faltoso.

3.4. Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade do município de Aquidauana ou de outros municípios que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao Órgão Gerenciador do Sistema de Registro de Preços deste Município.

3.5. O Registro de Preços será formalizado por intermédio da presente Ata de Registro de Preços, nas condições previstas no edital que a originou.

3.6. A Prefeitura Municipal de Aquidauana não se obriga a firmar contratações oriundas do Sistema Registro de Preços, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios para aquisição de item, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do Registro de Preços preferência em igualdade de condições.

4. CLÁUSULA QUARTA - DO FORNECIMENTO/ATENDIMENTO, ACEITE E RECEBIMENTO.

4.1. A Ata de Registro de Preços será utilizada para atendimento do objeto, sendo Gestora da Ata a Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento, a qual delegará o Fiscal da Ata de Registro de Preços.

4.2. A entrega deverá ser feita em dia útil, da 07:00 às 11:00 ou das 13:00 às 17:00, na Sec. Municipal de Saúde e Saneamento, Rua Honório Simões Pires, em 10 (dez) dias úteis após a solicitação de fornecimento, após solicitação efetuada pela Secretaria responsável a qual emitirá a devida autorização de fornecimento podendo ser entregue pessoalmente ou enviada ao e-mail informado na proposta, onde o prazo para entrega começará a contar no primeiro dia útil após o envio do e-mail.

4.2.1. Cada fornecimento deverá ser efetuado mediante solicitação da Secretaria Gestora da Ata, dela devendo constar: a data, o valor unitário, a quantidade, o local para a entrega/atendimento, o carimbo e a assinatura do responsável, contendo o número de referência da Ata/Contrato.

4.3. O(s) fornecedor(s) classificado(s) ficará(ão) obrigado(s) a atender as ordens de fornecimento efetuadas dentro do prazo de validade do registro, mesmo se a entrega dos produtos ou a prestação dos serviços ocorrer em data posterior ao seu vencimento.

4.4. Os itens deverão ser entregues de acordo com os descritos no documento autorizativo para tal (requisição ou autorização de fornecimento - AF) e em conformidade com os quantitativos e especificações descritas no Termo de Referência, bem como quando ocorrer à substituição daqueles que não estejam em conformidade com as referidas especificações será de inteira responsabilidade do fornecedor.

4.5. –O recebimento dos itens se efetuará, mediante termo de recebimento, recibo ou do devido Carimbo de Recebimento no verso da Nota Fiscal/Fatura, conforme o caso, assinados pelo Gestor e pelo Fiscal do Contrato/Ata, após a verificação da qualidade, quantidade, características e especificações do item pelo Fiscal, devidamente identificado, delegado pelo Gestor da pasta nos seguintes termos:

a) Se a empresa deixar de atender dentro do prazo estabelecido sem justificativa por escrito aceito pela Administração, sujeitar-se-á às penalidades impostas no edital que originou a presente Ata de Registro de Preços.

b) Todo e qualquer atendimento/fornecimento fora do estabelecido na presente Ata e no Edital que a originou, será imediatamente notificado à empresa vencedora que poderá ser obrigada a reparar o mesmo, o que fará prontamente, ficando entendido que correrá por sua conta e risco tais substituições, refazimentos ou ressarcimentos.

c) Serão recusados os itens que não atendam as especificações exigidas pelo Município.

4.6. Caso a(s) fornecedora(s) classificada(s) em primeiro lugar não receber ou não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da convocação, o Município convocará a segunda classificada para efetuar o fornecimento, e assim sucessivamente quanto às demais classificadas, poderão ser aplicadas aos faltosos as penalidades cabíveis.

4.7. A segunda classificada só poderá fornecer à Administração quando a primeira classificada tiver seu registro junta a Ata cancelada.

4.8. Do(s) item(ns) entregue(s)/executado(s) deverão ser emitida(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s) distintas, ou seja, de acordo com as Requisição/Autorização de Fornecimento/Ordem de Serviço, dela devendo constar o número da Ata de Registro de Preços e/ou Contrato, o item, o valor unitário, a quantidade, o valor total e o local da entrega/atendimento, devendo estar acompanhada dos documentos exigidos pela Resolução – TCE – MS, nº 88/2018, sendo devidamente recebida(s) pelo Gestor e Fiscal da Ata/Contrato, devidamente identificado(s), delegado pelo Secretário da Pasta, além das demais exigências legais.

4.9. Relativamente ao disposto no presente tópico, aplicam-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei nº 8.078 de 11/09/90 – Código de Defesa do Consumidor.

4.10. As despesas relativas ao fornecimento/atendimento dos itens correrão por conta exclusivas do fornecedor detentor da ata.

5. CLÁUSULA QUINTA - DA CONTRATAÇÃO OU EQUIVALENTE, REAJUSTE E EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

5.1. Caso se façam necessários os itens registrados, as obrigações decorrentes do fornecimento dos produtos ou da prestação dos serviços constantes na Ata de Registro de Preços serão firmadas com a Secretaria solicitante, da Prefeitura Municipal de Aquidauana, observadas as condições estabelecidas neste edital e no que dispõe o art. 62 da Lei n. 8.666.93 sendo formalizada por meio de empenho, ordem de serviço ou instrumento equivalente na forma estabelecida no art. 62, da Lei nº 8.666, de 1993, e alterações, podendo também, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, ser firmado contrato da totalidade ou de parte do saldo remanescente registrado.

5.1.1. O Edital que originou a presente Ata de Registro de Preços é parte integrante desta, cujas condições deverão ser mantidas na sua integralidade.

5.2. O prazo para a retirada da nota de empenho e/ou assinatura do contrato será de 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação.

5.2.1. Os contratos ou equivalentes decorrentes da presente Ata de Registro de Preços (ARP) deverão ser firmados dentro da vigência da ARP, porém a vigência do(s) contrato(s) ou equivalente(s) poderá ser posterior a vigência da ARP, conforme minuta anexa ao edital, podendo inclusive serem prorrogados, acrescidos ou suprimidos nos termos da Lei 8.666/93.



5.3. Os quantitativos de fornecimento serão os fixados em nota de empenho e, observarão obrigatoriamente os valores registrados em Ata de Registro de Preços.

5.4. A empresa vencedora não poderá subcontratar, subempreitar, ceder ou transferir, total ou parcialmente o objeto da presente licitação sem prévia anuência do Município.

5.5 - Nos preços a serem contratados estão incluídas todas as despesas, produtos necessários para execução do objeto bem como serviços de entrega/atendimento, impostos, taxas e demais encargos necessários, podendo ser reajustado apenas nas hipóteses previstas na legislação vigente, decorridos 12 (doze) meses da apresentação da proposta conforme previsto no art. 3º, § 1º, da Lei nº 10.192/2001, sendo este com base na variação do IGPM/FGV (no caso de produtos) ou pelo IPCA/IBGE (no caso de serviços) do período, por meio de solicitação do contratado ao Gestor do Contrato, feita durante a vigência do contrato.

5.6 - Caso ocorra a contratação ou equivalente e a qualquer tempo vier a ocorrer o desequilíbrio econômico financeiro, a contratada poderá requerer formalmente ao MUNICÍPIO DE AQUIDAUANA/MS, via Gestor do Contrato, a revisão dos valores pactuados, relatando em detalhes os fatos e anexando documentos que comprovem o alegado desequilíbrio onde, independentemente dos itens pleiteados pela contratada, o Município fará um estudo de todos os itens e encaminhará para parecer jurídico a fim de embasar o aceite ou não do pedido e se for o caso promover a devida alteração dos valores.

6. CLÁUSULA SEXTA – DO ACRÉSCIMO E/OU SUPRESSÃO NO CASO DE CONTRATAÇÃO

6.1. No caso da presente Ata, dentro de sua vigência, originar contrato(s), a(s) contratada(s) estará(ão) obrigada(s), em função de solicitação dos usuários (participantes ou apostilados), a fornecer os quantitativos registrados dentro das condições que constam na presente Ata, podendo o contrato ser prorrogado, acrescidos ou suprimido(em até 25%), sob pena das sanções cabíveis e facultativas nas demais situações.

6.2. Na hipótese acima, a contratação ou equivalente se dará pela ordem de registro e na razão dos respectivos limites de fornecimento registrados em ata.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DO PREÇO E REVISÃO

7.1. Os preços registrados serão fixos e irreajustáveis durante a vigência da Ata de Registro de Preços conforme Quadro Comparativo de Preços anexo à presente Ata.

7.2. Na ocorrência do preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o Gestor da Ata notificará o fornecedor com o primeiro menor preço registrado para o item visando a negociação para a redução de preços e sua adequação ao do mercado, mantendo o mesmo objeto cotado, qualidade e especificações.

7.3. Dando-se por infrutífera a negociação de redução dos preços, o Gestor da Ata formalmente desonerará a fornecedora em relação ao item e cancelará o seu registro, sem prejuízos das penalidades cabíveis.

7.4. Simultaneamente procederá a convocação das demais fornecedoras, respeitada a ordem de classificação visando estabelecer igual oportunidade de negociação.

7.5. Na ocorrência de cancelamento de registro de preço para o item, poderá o Município de Aquidauana realizar nova licitação para a aquisição do produto ou serviço, sem que caiba direito de recurso.

8. CLÁUSULA OITAVA – DO PAGAMENTO

8.1. Os pagamentos devidos a Contratada serão efetuados pela Contratante em até 30 (trinta) dias após a entrada das Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s) na Secretaria de Finanças, estando esta(s) conforme cláusula 4.8 da presente Ata, onde poderá ser feita ainda pelo Município a verificação, a cada pagamento realizado, de que o(s) Fornecedor (es) se encontra (m) regular(es) com suas obrigações por meio do:

a) Certificado de regularidade junto a Fazenda Municipal e/ou Estadual (conforme o caso), Federal e INSS; A comprovação junto a Fazenda Municipal se dará por meio da Certidão Municipal de Débitos Gerais ou da Certidão Municipal Tributária e Fiscal.

b) Certificado de Regularidade relativa a Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos Encargos Sociais instituídos por lei, relativos a cada pagamento realizado;

c) Certificado de Regularidade Trabalhista, a cada pagamento efetuado,

8.1.1–Nas **Faturas ou Notas Fiscais** devidamente atestadas e visadas, pelo Fiscal e pelo Gestor do respectivo Órgão devidamente identificado, deverá **constar número do processo administrativo, número do pregão eletrônico, nº da nota de empenho/contrato**, e o número do Convênio quando forem recursos oriundos de convênio.

8.1.2 – Será feita pelo Município a comprovação da Retenção do Imposto de Renda – IR, na Fonte, da contribuição para o Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS e do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN, por pagamento realizado.

8.2. Ocorrendo atraso no pagamento os valores poderão ser corrigidos monetariamente com base no índice IPCA (IBGE).

8.3. Não será efetuado qualquer pagamento à empresa vencedora enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

8.4. Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será susado para que a contratada tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação do mesmo.

8.5. Caso se constate erro ou irregularidade na Nota Fiscal, o Órgão, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções;

8.6. Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

8.7. O Município de Aquidauana não pagará, sem que tenha autorizado prévia e formalmente nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, sejam ou não instituições financeiras.

8.8. Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela Fornecedor de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.





8.9. Se firmado contrato e caso ocorra o desequilíbrio econômico financeiro, a empresa vencedora poderá requerer formalmente ao MUNICÍPIO DE AQUIDAUANA/MS, via Procuradoria Geral do Município, a revisão dos valores pactuados, relatando em detalhes os fatos e anexando documentos que comprovem o alegado desequilíbrio onde, independentemente dos itens pleiteados pela contratada, o Município fará um estudo de todos os itens contratados.

8.10. Na pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual o valor será descontado da fatura ou créditos existentes em favor da fornecedora.

8.11. Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela Fornecedor de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.

8.12. O fornecedor detentor da Ata de Registro de Preços e/ou Contratado, somente poderá suspender o fornecimento caso o pagamento atrase 60 (sessenta) dias após o prazo previsto na cláusula 8.1 do presente edital, tendo o direito a receber a título de mora, o percentual de 0,5% (meio por cento) ao mês desde que solicitado por escrito ao Gestor da Ata/Contrato.

9. CLÁUSULA NONA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. As sanções administrativas seguirão conforme Decreto Municipal nº 067/2022, publicado da página 01 a 14 do Diário Oficial Eletrônico do Município - DOEM número Ano IX - Edição Nº 1918 | Aquidauana - MS | segunda-feira, 30 de maio de 2022, disponível em http://aquidauana.ms.gov.br/DOEM/DOEM_AQUIDAUANA-1918-20220530.pdf

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DO CANCELAMENTO DO PREÇO REGISTRADO

10.1. A Ata de Registro de Preço será cancelada, automaticamente, por decurso do prazo de vigência ou quando não restarem fornecedoras registradas e/ou por iniciativa Secretaria Gestora da Ata de Registro de Preços, da Prefeitura Municipal de Aquidauana, quando:

I - A empresa se recusar a formalizar o contrato ou equivalente decorrente do registro de preços e/ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estipulado ou descumprir exigências da Ata de Registro de Preços, sem justificativa aceitável;

II - Ocorrer qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do instrumento de ajuste;

III – For constatado que os preços registrados se apresentarem superiores ao do mercado e não houver êxito na negociação;

IV - Der causa a rescisão administrativa do ajuste decorrente do registro de preços por motivos elencados no art. 77 e seguintes da Lei n. 8.666/83;

V - Por razão de interesse público, devidamente motivado.

10.2. Cancelado o Registro de Preço induzirá na convocação da fornecedora com classificação imediatamente subsequente.

10.3. Será assegurado o contraditório e a ampla defesa do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação ou publicação.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO VALOR E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. Conforme Quadro Comparativo de Preços (em anexo) o Valor Total dos itens com o menor preço registrado é de R\$395.479,20 (trezentos e noventa e cinco mil, quatrocentos e setenta e nove reais e vinte centavos). Caso da presente Ata de Registro de Preços venha a ser gerado contrato ou equivalente, as despesas decorrentes correrão a cargo dos órgãos ou entidades usuários da Ata de Registro de Preços, cujos Programas de Trabalho e Elementos de Despesas constarão nas respectivas notas de empenho, contrato ou documento equivalente, observada as condições estabelecidas neste edital e ao que dispõe o artigo 62, da Lei n. 8.666/93 e alterações.

11.1.1 – A Secretarias Usuária da presente Ata de Registro de Preços é: SESAU.

11.1.2 – Por tratar-se de uma Ata de Registro de Preços, poderão ser utilizadas/empenhadas durante a execução quaisquer dotações da(s) Secretaria(s) Usuária(s), de acordo com a necessidade do Município.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA PUBLICIDADE

12.1. O extrato da presente Ata de Registro de Preço será publicado no Diário Oficial do Município, conforme o disposto no art. 61, parágrafo único, da Lei n.º 8.666/1993.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei nº10.520, de 17 de julho de 2002, da Lei Municipal nº 2.097/2009 e Lei Municipal nº 2.104/2009, da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, e demais normas aplicáveis à espécie.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

14.1. Fica eleito o foro da cidade de Aquidauana, Estado de Mato Grosso do Sul, renunciando de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para processar as questões resultantes desta licitação e que não possam ser dirimidas administrativamente.

Odilon Ferraz Alves Ribeiro
Prefeito Municipal

A & G SERVICOS MEDICOS LTDA

Detentora da Ata





Patricia Patussi Nascimento Panachuki
Gestora da Ata de Registro de Preços

Testemunhas:

Enrique Melo Albuquerque

CPF: 017.053.571-13

Poline Hortence Figueiredo das Neves

CPF: 928.134.451-34

Ato de Delegação do Fiscal da Ata de Registro de Preços nº 07/2024

A Secretária Municipal de Saúde e Saneamento do município de Aquidauana/MS responsável pela gestão e acompanhamento da execução da Ata de Registro de Preços nº 07/2024, no uso de suas atribuições legais e a fim de atender o disposto no Art. 67 da Lei nº 8.666/93 e amparado pelo Art. 90 da Lei Complementar Municipal nº 11/2009, vem por meio desta resolução delegar o servidor Enrique Melo Albuquerque CPF nº 017.053.571-13 para exercer a função de Fiscal da referida Ata de Registro de Preços.

Aquidauana/MS, 05 de março de 2024.

Patricia Patussi Nascimento Panachuki

Gestora da Ata de Registro de Preços

Ciente:

Enrique Melo Albuquerque

Fiscal da Ata de Registro de Preços





 ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE AQUIDAUANA CNPJ: 03.452.299/0001-03 Telefone: (67) 3240-1400 Endereço: Rua Luiz da Costa Gomes, 711 - Cidade Nova CEP: 79200-000 - Aquidauana	PREGÃO ELETRÔNICO Nr.: 37/2023
	Processo Adm.: 282/2023 Data do Processo: 29/11/2023

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O(a) responsável desta entidade, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente pela lei 8.666/1993, Art. 60, CAPUT e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela Comissão de Licitações, resolve:

01 - Homologar e Adjudicar a presente Licitação nestes termos:

- a) Nr. Processo: 282/2023
b) Nr. Licitação: 37/2023 - PE
c) Modalidade: Pregão eletrônico
d) Data de Homologação: 23/02/2024
e) Objeto da Licitação: *LOCAÇÃO DE AMBULÂNCIA TIPO A PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, POR UM PERÍODO DE 12 MESES.*

Participante: A & G SERVICOS MEDICOS LTDA

Item	Especificação	Qtd.	Unidade	Valor Unitário	Valor Total
1	LOCAÇÃO MENSAL DE 1 (UMA) AMBULÂNCIA TIPO A - - LOCAÇÃO MENSAL DE 1 (UMA) AMBULÂNCIA TIPO A (PARA REMOÇÕES SIMPLES), POR UM PERÍODO DE ATÉ 12 MESES. SENDO NOVAS DE PRIMEIRO USO, COM QUILOMETRAGEM LIVRE, CARRO RESERVA, SEGURO, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA POR CONTA DO CONTRATADO. COMBUSTÍVEL E MOTORISTA DISPONIBILIZADOS PELO MUNICÍPIO, PELO PERÍODO DE 12 MESES. Marca: FIAT FIORINO FIAT FI	4,000	SERV	98.869,80	395.479,20

Total do Participante: 395.479,20

Total Geral: 395.479,20

Aquidauana, 23/02/2024

ODILON FERRAZ ALVES RIBEIRO
PREFEITO MUNICIPAL





ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AQUIDAUANA
Rua Luiz da Costa Gomes, 711 - Cidade Nova - Aquidauana - MS
CEP: 79200-000 CNPJ: 03.452.299/0001-03 Telefone: (67) 3240-1400
E-mail: licitacao@aquidauana.ms.gov.br Site: www.aquidauana.ms.gov.br

Quadro Comparativo de Preços (Itens Licitados)

Processo/Ano: 282/2023
Licitação: 37/2023 - PE
Modalidade: Pregão eletrônico
Objeto: LOCAÇÃO DE AMBULÂNCIA TIPO A PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, POR UM PERÍODO DE 12 MESES.

Fornecedor	Marca	Quantidade	Un.	Desconto	Preço Unitário	Preço Total	Situação	Classif.
Item: 1 - LOCAÇÃO MENSAL DE 1 (UMA) AMBULÂNCIA TIPO A -								
A & G SERVICOS MEDICOS LTDA	FIAT FIORINO FIAT FI	4,000	SERV		98.870,0000	395.480,00	Venceu	1
LOCAMED I LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E ASSISTENCIA MED	FIAT FIORINO ENDURAN	4,000	SERV		132.000,0000	528.000,00	Perdeu	2
UNI-SOS EMERGÊNCIAS MÉDICAS LTDA	VOLKSWAGEN SAVEIRO	4,000	SERV		98.877,4000	395.509,60	Perdeu	2
PANTANAL LOCADORA DE AUTOMÓVEIS LTDA	FIAT FIORINO	4,000	SERV		395.509,6000	1.582.038,40	Perdeu	2

Aquidauana, em/...../.....

Janaine Rezende Sandoval Izumi
PREGOEIRO

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA - DISPENSA DE LICITAÇÃO - COTAÇÃO Nº 170/2024.

2ª REPETIÇÃO

01 - O Município de Aquidauana-MS, por meio do Núcleo de Compras, considerando que findo o prazo não houve interessados ao "AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA - DISPENSA DE LICITAÇÃO – 1º REPETIÇÃO COTAÇÃO Nº 170/2024" disponibilizado no sítio eletrônico oficial e publicado no DOEM no dia 29 de agosto de 2024, foi decidido pelo solicitante REPETIR NOVAMENTE O AVISO, e dessa forma, em conformidade com Art. 75, inciso II da Lei Federal n.º 14.133/2021, torna público aos interessados que pretende realizar dispensa de licitação que tem por objeto serviço de Transporte caminhão Baú, para transportar doações destinadas às famílias afetadas por eventos climáticos na cidade de Caxias, no Rio Grande do Sul, podendo eventuais interessados apresentarem Proposta de Preços e documentos no prazo de 3 (três) dias úteis, oportunidade em que a administração escolherá a mais vantajosa considerando o MENOR PREÇO POR ITEM.

02 - As propostas (completamente preenchida e assinada) contendo os elementos do modelo disponibilizado no site e os documentos serão recebidas pelo e-mail compras@aquidauana.ms.gov.br até às 23h59min do dia **10/09/2024** ou até a mesma data entregues em dia útil, das 07:30h às 10:30h ou das 13:30h às 16:30h, mediante protocolo ao Núcleo de Compras do Prédio da Prefeitura Municipal de Aquidauana, sito à Rua Luiz da Costa Gomes, nº 711, Bairro Vila Cidade Nova, Aquidauana/MS. Informações complementares poderão ser solicitadas pelo mesmo e-mail.

03 - O Termo de Referência e o modelo de proposta de preços estão disponíveis no sítio eletrônico oficial do Município (www.aquidauana.ms.gov.br/licitacoes) na aba "Aviso de Contratação Direta".

04 - Os documentos a serem enviados junto com a proposta de preços são:

- Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), preferencialmente acompanhado do QSA;
- Certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), que comprove a regularidade fiscal do licitante referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados;
- Prova de regularidade com a Fazenda Municipal (Certidão Negativa de Débitos, ou Positiva com efeito de Negativa de Tributos Municipais), emitido pelo órgão competente, da localidade de domicílio ou sede da empresa do proponente, que comprove a regularidade de débitos tributários referentes ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN;
- Comprovação de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, preferencialmente por meio do CRF do FGTS;
- Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
- Comprovação de regularidade perante a Justiça do Trabalho, preferencialmente por meio da CND Trabalhista emitida pelo TST.
- Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do interessado.

05 - No caso da não apresentação de documentação válida, o município poderá fazer diligência em sítios eletrônicos, em seus arquivos ou junto ao interessado (com prazo de duas horas para resposta) para localizar e anexar documentos não enviados ou fora de validade e se não localizados implicará na inabilitação da proponente, podendo prosseguir o processo com menos de 3 (três) proponentes habilitadas ou classificadas.





06 - Por força do § 4º do Art. 91 da Lei 14.133/21, além da verificação da regularidade fiscal exigida o município consultará o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis), o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep) e as Sanções Administrativas aplicadas pelo Município, de forma individual ou unificada, e emitirá as certidões negativas ou devidas comprovações as quais serão juntadas ao processo, porém, por força da legislação em vigor, caso a empresa conste como inidônea ou esteja impedida de contratar com o município de Aquidauana/MS sua proposta será recusada e desclassificada.

07 – Caso a vencedora não apresente os documentos dentro do prazo, perderá a condição de vencedora bem como o direito a homologação/adjudicação, podendo o Município revogar o processo ou repetir o aviso ou convocar a próxima classificada para apresentar os documentos no mesmo prazo e forma, e assim por diante. A prorrogação do prazo somente será permitida no caso de haver apenas uma interessada habilitada.

Aquidauana/MS, 05 de Setembro de 2024.

Camila Izidora Escobar da Silva Brito

Núcleo de Compras – Matrícula 21.578

DE ACORDO

Rosemery Bruno Bossay Cândia
Secretária Municipal de Assistência Social





 ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE AQUIDAUANA CNPJ: 03.452.299/0001-03 Telefone: (67) 3240-1400 Endereço: Rua Luiz da Costa Gomes, 711 - Cidade Nova CEP: 79200-000 - Aquidauana	Pregão eletrônico 37/2024
	Nº Processo: 141/2024

OBJETO DO PROCESSO

REGISTRO DE PREÇOS PARA PRESTAÇÃO FUTURA DE SERVIÇOS DE PREPARO E FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES PRONTAS, TIPO: SANDUÍCHES E MARMITEX, NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE AQUIDAUANA/MS.

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO E DE ADJUDICAÇÃO

Participante: DAYANE FERREIRA CUNHA CRISTALDO LTDA

Nº	Descrição	Marca	Unidade	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
1	ALMOÇO NO SISTEMA SELF-SERVICE - ALMOÇO NO SISTEMA SELF-SERVICE, SERVIDO EM BUFFET AQUECIDO, COM NO MÍNIMO: 02 TIPOS DE SALADA, 02 TIPOS DE CARNES (BOVINA E AVIOLA), 01 TIPO DE ARROZ, 01 TIPO DE MASSA, FEIJÃO, CONTENDO 350 ML DE BEBIDA GELADA (REFRIGERANTE OU SUCO NATURAL OU POLPA), 01 SOBREMESA E CAFÉ.	Serviço	UN	2.325,000R\$	42,00 R\$	97.650,00
2	JANTAR - PRATO EXECUTIVO - JANTAR - PRATO EXECUTIVO, SERVIDO SISTEMA DE A LA CARTE, COM NO MÍNIMO: 01 TIPO DE SALADA, 01 TIPO DE CARNE (BOVINA OU AVÍCOLA), 01 TIPO DE ARROZ, 01 TIPO DE FAROFA, FEIJÃO, 01 TIPO DE FRITAS (BATATA OU MANDIOCA), 350 (ML) DE BEBIDA GELADA (REFRIGERANTE OU SUCO NATURAL OU POLPA), 01 SOBREMESA E CAFÉ.	Serviço	UN	1.713,000R\$	24,93 R\$	42.705,09
3	REFEIÇÃO ENTREGUE EM MARMITEX - COM NO MÍNIMO 850 G - - REFEIÇÃO ENTREGUE EM MARMITEX - COM NO MÍNIMO 850 G - EMBALAGENS DE ALUMÍNIO / ALUMINIZADA OU TÉRMICA, ALIMENTOS PREPARADOS NO DIA E ARMAZENADOS AINDA QUENTES, CONTENDO ARROZ, MACARRÃO, FEIJÃO, FAROFA, 200 G DE CARNE COM BAIXO TEOR DE GORDURA, EM BIFE OU PEDAÇOS (DIVIDIDO EM 100 G DE CARNE BOVINA E 100 G DE CARNE AVÍCOLA) E SALADA EM RECIPIENTE SEPARADO (ALFACE E TOMATE OU SEMELHANTE), INCLUINDO UMA BEBIDA GELADA EM LATA OU PET COM NO MÍNIMO 340 ML (REFRIGERANTE OU SUCO).	Serviço	UN	7.896,000R\$	15,90 R\$	125.546,40
4	LANCHE TIPO SANDUÍCHE NATURAL do dia, entregue embalado, - LANCHE TIPO SANDUÍCHE NATURAL do dia, entregue embalado, pão hot dog, com no mínimo: Presunto, Mussarela, Alface, Tomate, Cenoura Ralada, cada sanduíche deverá totalizar peso mínimo de 150 gramas: 350ml de bebida gelada (refrigerante diet, água, suco natural ou polpa)	Serviço	UN	2.421,000R\$	19,95 R\$	48.298,95
5	LANCHE TIPO X AMERICANO, do dia, entregue ainda quente em - LANCHE TIPO X AMERICANO, do dia, entregue ainda quente em embalagem térmica, feito no pão de hambúrguer, contendo no mínimo: 70 gramas de hambúrguer bovino, 01 ovo, 02 fatias de presunto, 02 fatias de muçarela, alface, tomate e maionese.	Serviço	UN	3.090,000R\$	20,00 R\$	61.800,00

Total do Participante: R\$ 376.000,44

O(a) Pregoeiro(a) ADJUDICA os itens acima aos seus respectivos vencedores e valores

CLAUDIOMIRO
ELOI:57260516100

Assinado de forma digital por
CLAUDIOMIRO ELOI:57260516100
Dados: 2024.09.05 10:38:00 -04'00'

CLAUDIOMIRO ELOI
PREGOEIRO





EXTRATO DE CONTRATO Nº 170/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 156/2023

PREGÃO PRESENCIAL 21/2023.

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE AQUIDAUANA

CONTRATADA: ANA PAULA FIGUEIREDO RODRIGUES DO NASCIMENTO-ME

OBJETO: Prestação de serviços de confecção de banners, impressão em lona, painel de metalon, adesivos placas e demais itens neste segmento no Município de Aquidauana/MS. Saldo Remanescente.

VALOR: R\$ 37.439,60 (Trinta e sete mil, quatrocentos e trinta e nove reais e sessenta centavos).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 20.000 20.002 08.244.0218 2.054 3.3.90.39.00.00.00.00.1.600 29

20.000 20.002 08.244.0218 2.056 3.3.90.39.00.00.00.00.1.660 50

VIGÊNCIA: O prazo de vigência será de 12 (doze) meses, contados a partir do dia 04/09/2024 até o dia 03/09/2025.

GESTORA DO CONTRATO: Rosemary Bruno Bossay Cândia

FISCAL DO CONTRATO: Rubens Jesus de Arruda

ASSINATURAS: Odilon Ferraz Alves Ribeiro, ANA PAULA FIGUEIREDO RODRIGUES DO NASCIMENTO-ME, Rosemary Bruno Bossay Cândia, Rubens Jesus de Arruda e Maria de Lurdes dos Santos Leite.

EXTRATO DE CONTRATO Nº 171/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 156/2023.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 21/2023.

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE AQUIDAUANA

CONTRATADA: ORGANIZAÇÃO PANTANEIRA DE SERVIÇOS GRÁFICOS LTDA

OBJETO: Constitui o objeto a Prestação de serviços de confecção de banners, impressão em lona, painel de metalon, adesivos placas e demais itens neste segmento, por um período de 12 meses. Saldo Remanescente.

VALOR: R\$ 14.523,25 (Catorze mil, quinhentos e vinte e três reais e vinte e cinco centavos).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 20.000 20.002 08.244.0218 2.054 3.3.90.39.00.00.00.00.1.660 29

20.000 20.002 08.244.0218 2.054 3.3.90.39.00.00.00.00.1.661 29 20.000

20.002 08.244.0218 2.056 3.3.90.39.00.00.00.00.1.660 50

VIGÊNCIA: O prazo de vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data 04/09/2024 até 03/09/2025.

GESTORA DO CONTRATO: Rosemary Bruno Bossay Cândia

FISCAL DO CONTRATO: Rubens Jesus de Arruda

ASSINATURAS: Odilon Ferraz Alves Ribeiro, ORGANIZAÇÃO PANTANEIRA DE SERVIÇOS GRÁFICOS LTDA, Rosemary Bruno Bossay Cândia, Rubens Jesus de Arruda e Maria de Lurdes dos Santos Leite.





EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO

TERMO ADITIVO Nº 01 AO TERMO DE FOMENTO Nº 005/2023 QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE AQUIDAUANA E A ASSOCIAÇÃO BOM SAMARITANO.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:

Constitui objeto do presente TERMO ADITIVO, o acréscimo de valor ao TERMO DE FOMENTO Nº 002/2023, celebrado entre as partes acima nominadas, cujo objeto é auxiliar na execução do projeto “o amor que transforma vidas (masculino) e “projeto cuidando delas” (feminino), realizado pela Associação Bom Samaritano, na qual busca-se a recuperação e ressocialização de pessoas dependentes de substâncias psicoativas, conforme detalhado no Plano de Trabalho.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA:

O Termo Aditivo tem por objeto a prorrogação de prazo de vigência, com início em **01/09/2024 a 31/12/2024**, conforme dispõe o **Termo de Fomento nº 005/2023**.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR:

3.1. O valor a ser pago por força desse TERMO ADITIVO é de **R\$ 88.000,00** (oitenta e oito mil reais).

3.2. Fica aditado em **R\$ 88.000,00** (oitenta e oito mil reais), passando o valor atual do termo para R\$ 352.000,00 (trezentos e cinquenta e dois mil reais).

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Os recursos destinados aos cumprimentos dos encargos do presente **TERMO ADITIVO** correrão por conta da seguinte dotação:

ÓRGÃO: 11.000 – Gabinete do Prefeito

UNIDADE: 11.001 – Gabinete do Prefeito

FUNCIONAL: 04.122.0200 – Administração Geral

PROJETO/ATIVIDADE: 2.139 – Coordenação Geral do Gabinete do Prefeito

ELEMENTO: 3.3.50.43.00.00.00.00 – Subvenções sociais

CLÁUSULA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

Ficam ratificadas as demais cláusulas do Termo original, passando o presente TERMO ADITIVO a fazer parte integrante do referido instrumento contratual.

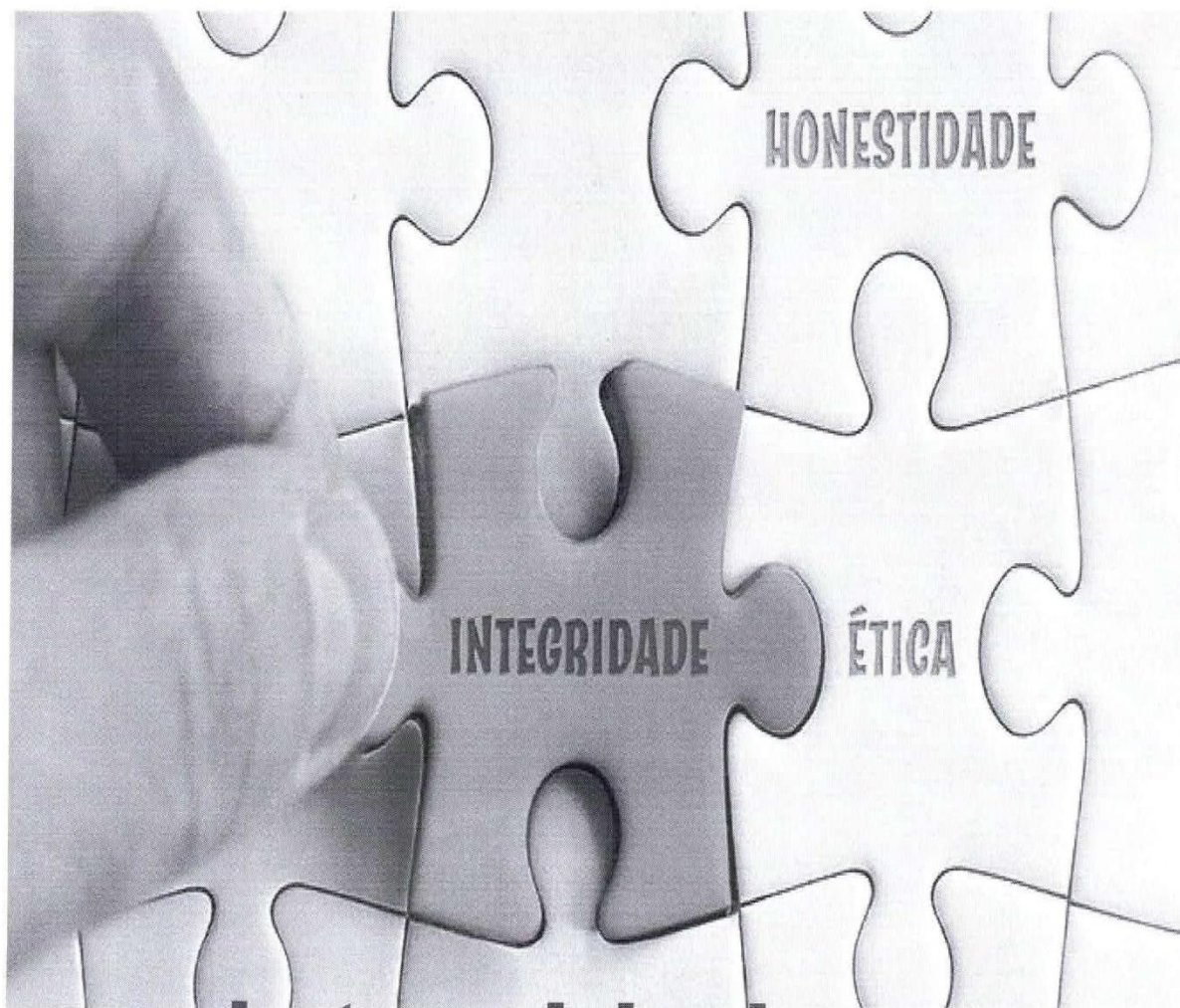
Odilon Ferraz Alves Ribeiro - Prefeito Municipal.

Geruza Morais Jorge Cabral – Presidente – Associação Bom Samaritano (Lar Betânia).



CONTROLE INTERNO

CARTILHA DA INTEGRIDADE



integridade

Compromisso de todos



SUMARIO

Apresentação	03
Mensagem	03
Código de Integridade do Agente Público Municipal!	04
Quem Precisa Seguir?	04
Termos que você precisa saber	05
Princípios	06
Alta administração	07
São Deveres da Alta Administração	08
O que pode?	08
O que deve?	09
Diversidade	10
Assédio	11
Saiba mais sobre as formas que o assédio pode ter	11
Presentes, brindes e favores	12
Redes sociais	13
Novas ferramentas e tecnologias	14



APRESENTAÇÃO

A Cartilha da Integridade faz parte do Código de Ética, Conduta e Integridade da administração pública municipal de Aquidauana-MS. A finalidade desta Cartilha é orientar os servidores e colaboradores da municipalidade, para que sejam os protagonistas de comportamentos éticos nas relações entre si, bem como com fornecedores, sociedade e governo.

A Cartilha apresenta linguagem simples e de fácil compreensão, permitindo uma rápida consulta aos riscos de integridade inicialmente priorizados pelo Decreto Municipal nº 69/2024.

O objetivo não é estabelecer normas, mas chamar a atenção para as condutas corriqueiras do dia a dia, em nossas relações de trabalho no ambiente presencial e virtual, servindo como guia para a promoção da cultura da honestidade, lisura, respeito e proteção do interesse público.

Os princípios éticos devem nortear nossa história e orientar nosso comportamento e ações. É assim que queremos construir nosso futuro e, por isso, apresentamos a Cartilha como um instrumento de afirmação do comprometimento e responsabilidade de todos os servidores da Prefeitura Municipal de Aquidauana-MS.

MENSAGEM

Acreditamos que um bom trabalho requer um ambiente de respeito às pessoas e aos princípios éticos, em que igualdade, transparência e legalidade não sejam valores opcionais e acreditamos, também, que as ações de educação e de capacitação contínuas têm poder transformador.

Este documento deve ser seguido por todos: servidores, prestadores de serviço, estagiários e voluntários, incluindo a alta administração e Conselheiros, agentes públicos que atuam com a finalidade de dar efetividade e qualidade à prestação dos serviços públicos em geral e que, portanto, devem se orientar pelos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

CÓDIGO DE INTEGRIDADE DO AGENTE PÚBLICO MUNICIPAL!

O QUE É ISSO?

O Código de Integridade, publicado por meio do Decreto Municipal nº 69/2024, é o conjunto de valores e princípios éticos que devem ser seguidos por todos os agentes públicos do município do Município de Aquidauana, sem exceção. Ele define os padrões de comportamento e de atuação necessária para que tenhamos um serviço público cada vez melhor. O desrespeito a essas regras pode gerar sanções administrativas, previstas em lei.

QUEM PRECISA SEGUIR?

- **Agentes públicos:** Quem exerce mandato, cargo, função ou emprego na Administração Pública, ainda que temporariamente, com ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, convênio, contratação ou qualquer outra forma de vínculo. Estão incluídos desde os integrantes da alta administração e de conselhos de administração até os estagiários e residentes.
- **Fornecedores:** Toda pessoa física ou jurídica, pública ou privada, nacional ou estrangeira, que presta serviços ou tem relações comerciais com a Prefeitura.
- **Colaboradores externos:** Toda pessoa jurídica sem fins lucrativos, nacional ou estrangeira, que tem contratos de gestão, termo de fomento, termo de colaboração ou qualquer outro instrumento (com ou sem repasse financeiro) da Administração Pública. Exemplo: as Organizações da Sociedade Civil (OSC), Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público (OSCIPs) e Organizações Sociais (OS).



TERMOS QUE VOCÊ PRECISA SABER:

- **Administração Pública:** No caso do Município de Aquidauana, é toda a Administração (Direta e Indireta) do Município, inclusive as entidades com personalidade jurídica de direito privado sob controle do Poder Público e as fundações mantidas por ele.
- **Ato de corrupção:** Acontece quando um agente público, fornecedor ou colaborador externo induz ou contribui para a existência de vantagens administrativas ilegais ou ilegítimas (sejam elas econômicas ou não) que prejudicam, por ação ou omissão, a utilização correta dos recursos públicos e a prestação de serviços municipais à sociedade.
- **Ambiente ético:** É o ambiente em que agentes públicos, fornecedores, colaboradores externos e cidadãos conhecem seus direitos e deveres, cumprem suas responsabilidades, respeitam as normas vigentes, seguem as regras de convivência e de boas maneiras e assumem compromisso de atuar de maneira transparente e ética.
- **Intolerância:** É toda distinção, exclusão, restrição ou preferência praticada contra outra pessoa. Inclui qualquer manifestação individual, coletiva ou institucional de conteúdo depreciativo.
- **Abuso:** Indica um comportamento inadequado ou excessivo que extrapola os limites razoáveis da boa convivência nas relações entre as pessoas, seja no horário de trabalho ou fora dele.
- **Informação privilegiada:** É aquela que diz respeito a assuntos sigilosos ou a processos de decisão no âmbito do Poder Executivo Municipal que tenham repercussão econômica ou financeira e que não sejam de amplo conhecimento público.
- **Conflito de interesses:** Situação gerada pelo confronto entre interesses públicos e privados, que possa comprometer o interesse coletivo ou influenciar, de maneira imprópria, o desempenho da função pública.
- **Tráfico de influência:** Solicitar, exigir, cobrar ou obter, para si ou para outra

pessoa, vantagem ou promessa de vantagem, a pretexto de influir em ato praticado por agente público no exercício da função.

- **Nepotismo:** Favorecimento dos vínculos de parentesco nas relações de trabalho ou emprego, materializado na situação em que um agente público usa de sua posição de comando para nomear, contratar ou favorecer um ou mais familiares.

PRINCÍPIOS que devem reger a conduta do agente público municipal

- **BOA-FÉ** - agir respeitando o interesse público, sem intenção de buscar, para si ou para outrem, interesses e benefícios ilícitos ou ilegítimos;
- **HONESTIDADE** - atuar de maneira leal, honrada e verdadeira, comprometendo-se a não mentir, omitir ou ludibriar;
- **LEGALIDADE** - respeitar as normas vigentes no Município;
- **IMPESSOALIDADE** - respeitar a finalidade pública, sem buscar promoção pessoal de agentes específicos;
- **MORALIDADE** - manter o equilíbrio entre a legalidade e a finalidade, pautando-se pela transparência e pertinência moral, bom senso e justiça;
- **EFICIÊNCIA** - utilizar da melhor maneira possível os recursos públicos;
- **PUBLICIDADE** - registrar, documentar e divulgar os atos oficiais do órgão ou entidade, disponibilizando-os para livre acesso de qualquer interessado;
- **INTERESSE PÚBLICO** - buscar a persecução do interesse dos cidadãos Aquidauanenses, sem vislumbrar interesses privados;
- **PROBIDADE ADMINISTRATIVA** - atuar segundo padrões éticos de honestidade, dignidade e retidão;
- **IGUALDADE** - não atribuir tratamento diferenciado aos seus pares ou aos subordinados;
- **TRANSPARENCIA** - conferir clareza e simplicidade aos atos da Administração, tornando-os compreensíveis para os cidadãos;

- **EFETIVIDADE** - desempenhar as atividades administrativas com produtividade e competência;
- **SEGREGAÇÃO DE FUNÇÕES** - atribuir a agentes distintos as funções de autorização, aprovação, execução, controle e contabilidade;
- **MOTIVAÇÃO** - indicar expressamente os elementos de fato e de direito que determinam as suas decisões;
- **SEGURANÇA JURÍDICA** - adotar formas simples e suficientes que assegurem adequado grau de certeza, segurança e respeito aos direitos dos cidadãos;
- **RAZOABILIDADE** - zelar pela adequação entre as medidas adotadas e a finalidade pretendida em cada caso concreto e escolher a medida que menos provoca restrições a direitos fundamentais dos atingidos;
- **PROPORCIONALIDADE** - não cometer excessos, impondo obrigações, restrições e sanções além do estritamente necessário;
- **CELERIDADE** - zelar pela duração razoável do processo administrativo, sem procrastinações, respeitando os prazos legais;
- **DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL** - buscar soluções que compatibilizem o desenvolvimento econômico e a defesa do meio-ambiente;

ALTA ADMINISTRAÇÃO

A Alta Administração compreende:

- o Prefeito
- o Vice-Prefeito
- o Procurador-Geral e Subprocuradores
- os(as) Secretários(as) municipais de Aquidauana
- Diretores Presidentes ou Chefes de Gabinetes

São deveres da Alta Administração:

- disseminar os princípios e valores deste Código;
- estimular o acesso à qualificação profissional dos agentes públicos sob sua ingerência;
- servir de exemplo ético;
- respeitar os limites de sua competência;
- respeitar as capacidades e individualidades de seus subordinados;
- fomentar a responsabilidade social do seu órgão ou entidade;
- promover a segurança e saúde no trabalho;
- fomentar a igualdade de oportunidades, em defesa dos direitos individuais, coletivos e difusos.

O QUE PODE?

O Código de Integridade assegura os direitos do agente público municipal.

São eles:

- Receber tratamento digno e igualitário entre os pares, independente da hierarquia
- Ter respeitada sua liberdade de consciência, crença e de associação (salvo, neste caso, as restrições legais)
- Defender-se de fatos que possam prejudicar seu desempenho ou reputação
- Resguardar o sigilo de suas informações pessoais
- Atuar em legítima defesa de seus direitos
- Ter direito à ampla e prévia defesa e ao contraditório
- Receber igualdade de condições, sem ser submetido a diferenças de salário, funções ou critérios de admissão por motivos discriminatórios (ver seção "Diversidade")
- Demais direitos funcionais ou empregatícios previstos na legislação



O QUE DEVE?

Eficiência

- Cumprir as obrigações do cargo e orientações recebidas da chefia
- Ser pontual
- Exercer as atribuições com rapidez e eficiência
- Buscar aperfeiçoar seu serviço
- Manter-se atualizado com as tecnologias, instruções e legislações pertinentes à sua função
- Participar de atividades de capacitação e reuniões

Integridade

- Respeitar as regras, normas e legislações
- Recusar qualquer vantagem pelo seu trabalho
- Ser objetivo e transparente
- Respeitar o sigilo de informações obtidas no trabalho
- Comunicar o recebimento de solicitações indevidas ou ilegais e atos que contrariem o Código de Integridade
- Repudiar práticas de conflitos de interesses, tráfico de influência e nepotismo
- Usar os recursos do Município estritamente dentro das suas finalidades
- Preservar a imagem do órgão ou entidade que representa

Ambiente de trabalho

- Compartilhar o conhecimento e informações necessárias aos colegas
- Fomentar a troca de ideias e visões de mundo diferentes
- Identificar-se com documento funcional visível
- Respeitar a segurança e saúde no trabalho



- Manter em ordem o local de trabalho
- Apresentar-se com vestimentas adequadas, estando vedadas a utilização de símbolos, marcas ou logotipos com qualquer vínculo direto ou indireto com o Município

Atendimento

- Orientar o cidadão devidamente
- Ser cortês
- Respeitar a capacidade e limitações individuais, sem qualquer tipo de preconceito
- Assegurar a livre expressão da diversidade de gênero, etnia, idade, crença religiosa, classe social, orientação sexual, identidade ou expressão de gênero, entre outras

DIVERSIDADE

Um ambiente ético é um ambiente plural. Todo agente público do município de Aquidauana deve ser respeitado em sua diversidade, seja ela de gênero, etnia, idade, crença religiosa, classe social, condição física, orientação sexual ou posição político-ideológica.

A livre expressão da diversidade é assegurada não só pelo Código de Integridade, mas também pela Lei Orgânica do Município (Art. 16º). Na Administração Pública do Município de Aquidauana, todas as pessoas são bem-vindas e merecem o mesmo tipo de tratamento. Afinal, a pluralidade engrandece o conhecimento e amplia as visões de mundo, contribuindo para a melhoria dos serviços. As trocas saudáveis de ideias são fundamentais e devem ser fomentadas por cada um, desde que realizadas com educação.

A palavra-chave é respeito.

São deveres dos gestores dos órgãos:

Promover programas voltados ao enfrentamento ao racismo, à LGBTI fobia, à misoginia, à xenofobia e a outras formas de discriminação.



ASSÉDIO

O assédio é uma prática abusiva que se apresenta de diversas formas, explícitas ou não, e que pode ter sérias consequências sociais e psicológicas para quem o sofre. Por se sentir intimidada, a vítima de assédio pode desenvolver baixa autoestima, desmotivação e, em casos mais graves, até quadros de depressão e ansiedade, afetando não só sua qualidade de vida, mas a de todo o serviço público. Por isso, é fundamental repudiar e combater esta conduta na Administração Pública. Segundo o Código de Integridade, todos devem atuar ativamente contra quaisquer práticas que possam configurar assédio ou intolerância religiosa. Se você for vítima ou souber de alguma situação desse tipo promovida por um agente público, não hesite: ligue para a Central Anticorrupção (1746) e denuncie.

Saiba mais sobre as formas que o assédio pode ter:

- **Assédio moral:** É quando alguém expõe outra pessoa a situações humilhantes ou constrangedoras, por meio de ações, palavras ou gestos que tenham o objetivo de atingir a autoestima, a imagem, a honra ou a intimidade pessoal do outro.
- **Assédio sexual:** É quando alguém manifesta conduta de natureza sexual ou afetiva em relação a outra pessoa contra a vontade dela, causando constrangimento. Pode acontecer por meio de palavras, gestos ou outros meios, de forma implícita ou explícita.
- **Assédio religioso:** O assédio religioso se caracteriza pela intolerância pautada nas crenças religiosas da pessoa. "Normalmente se reveste de piadas e comentários vexatórios por parte dos colegas, além de proibições de manifestações religiosas, mesmo que singelas, que sejam contrárias a religião da maioria"
- **Assédio virtual:** É quando um indivíduo ou grupo de pessoas utiliza redes sociais, aplicativos de mensagens e outras tecnologias de



PRESENTES, BRINDES E FAVORES

O serviço público não é moeda de troca. É vedado aos agentes municipais aceitar ou reivindicar presentes, brindes, favores ou vantagens em razão do trabalho que exercem, especialmente se concedidos por pessoas ou organizações que:

- estejam sujeitas à jurisdição do órgão ou entidade ao qual pertence o agente;
- tenham algum tipo de interesse em decisões que possam ser tomadas pelo agente, em razão de seu cargo;
- mantenham relação comercial com o órgão ou entidade ao qual pertence o agente;
- representem interesses de terceiros;
- representem quaisquer tipos de vedações, impedimentos e conflito de interesses definidos na legislação.

Exemplos de vantagens:

- disponibilização de veículos
- passagens terrestres, marítimas e aéreas
- convites para eventos
- bens móveis e imóveis

Glossário

- **Presentes:** Itens com valor comercial, com ou sem a presença de marcas de empresas ou instituições.
- **Brindes:** Itens com pouco ou sem valor comercial, que são distribuídos a título de cortesia ou divulgação. Podem conter o logotipo de quem o concedeu.

- Favor: Receber ou oferecer serviço ou retribuição sem que haja necessidade de recompensa, inclusive em dinheiro.

O agente público pode receber:

- premiações ao mérito em reconhecimento à sua contribuição à Administração Pública;
- premiações em concursos de acesso público a trabalhos de natureza acadêmica, científica, tecnológica ou cultural;
- bolsas de estudos (desde que tenha autorização da chefia);
- presentes que não estejam relacionados com sua vida funcional, cargo ou órgão;

REDES SOCIAIS

As redes sociais são fundamentais para uma boa comunicação com os cidadãos. Para isso, é necessário que o município de Aquidauana que os agentes públicos e gestores dos órgãos observem algumas diretrizes

No caso das redes institucionais, isto é, os perfis dos órgãos, autarquias e setores da Prefeitura do Município de Aquidauana em plataformas como o Facebook, Instagram e Twitter, é essencial o respeito ao princípio da impessoalidade. As divulgações devem ser dos serviços e ações feitas pelo órgão, não dos agentes envolvidos nelas. Sendo assim, deve-se evitar o uso frequente de fotografias e vídeos dos gestores. Dê preferência a imagens impessoais, que enquadrem cenas de reuniões, eventos ou serviços, com mais pessoas retratadas.

Também não se deve marcar perfis pessoais, ainda que de agentes que não façam parte da Administração Pública, em publicações feitas nas redes institucionais. Lembre-se: o serviço público respeita a finalidade pública, sem buscar promoção pessoal de agentes específicos.

No caso de perfis pessoais, devem prevalecer o bom senso e a parcimônia. O respeito à diversidade deve ser mantido mesmo no ambiente virtual, sendo vedada, portanto, a reprodução de discursos de ódio.

Vale reiterar: usar grupos de mensagens instantâneas, comentários públicos ou perfis falsos para constranger, importunar, ofender, hostilizar ou perseguir outras pessoas é assédio virtual, e quem o praticar poderá sofrer as sanções cabíveis.



NOVAS FERRAMENTAS E TECNOLOGIAS

A tecnologia é uma grande aliada da Administração Pública. Ela acelera o andamento de processos, aprimora a qualidade dos serviços oferecidos e colabora para a maior transparência da gestão pública.

Por isso, os agentes públicos precisam aderir a toda e qualquer nova ferramenta que seja implementada pela gestão e participar das atividades de capacitação e treinamento pertinentes. O Código de Integridade é claro: “deixar de utilizar ou oferecer resistência imotivada aos avanços técnicos e científicos disponibilizados pelo órgão ou entidade” é uma prática vedada aos agentes municipais.



Edson Benicá
Controlador Geral
Portaria Nº 791/2017

14