



DIÁRIO OFICIAL

ÓRGÃO DE DIVULGAÇÃO OFICIAL DE DOURADOS - FUNDADO EM 1999

ANO XXIII / Nº 6.240 - DOURADOS, MS - SEGUNDA-FEIRA, 21 DE OUTUBRO DE 2024 - 24 PÁGINAS

PODER EXECUTIVO

DECRETOS

DECRETO Nº 3.303, DE 17 DE OUTUBRO DE 2024

“Declara Hóspede Oficial do Município de Dourados.”

O PREFEITO MUNICIPAL DE DOURADOS, no uso das atribuições que lhe confere o inciso II do artigo 66 da Lei Orgânica do Município;

DECRETA:

Art. 1º. Fica considerado Hóspede Oficial do Município de Dourados Alvimar Lima de Castro, Governador do Distrito 4470 - Ano Rotário 2024/25, e esposa Eni Vaz Franco Lima de Castro, Coordenadora das Casas da Amizade Ano Rotário 2024/25, no período de 21 a 27 de outubro de 2024.

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Dourados – MS, 17 de outubro de 2024.

Alan Aquino Guedes de Mendonça
Prefeito

Paulo César Nunes da Silva
Procurador Geral do Município

Prefeito	Alan Aquino Guedes de Mendonça	3411-7664
Vice-Prefeito	Carlos Augusto Ferreira Moreira	3411-7665
Agência Municipal de Transportes e Trânsito de Dourados	Mariana de Souza Neto	3424-2005
Agência Municipal de Habitação e Interesse Social	Joaquim Lucas Franco Quintana	3411-7745
Assessoria de Comunicação e Cerimonial	Ginez Cesar Bertin Clemente	3411-7626
Chefe de Gabinete	Jéssica Medeiros Silva	3411-7664
Fundação de Esportes de Dourados	Luis Arthur Spinola Castilho	3424-0363
Fundação Municipal de Saúde e Administração Hospitalar de Dourados	Waldno Pereira de Lucena Junior	3410-3000
Fundação de Serviços de Saúde de Dourados	Jairo José de Lima	3411-7731
Guarda Municipal	Liliane Grazielle Cespedes de Souza Nascimento	3424-2309
Instituto do Meio Ambiente de Dourados	Ademar Roque Zanatta	3428-4970
Instituto de Previdência Social dos Serv. do Município de Dourados - Previd	Theodoro Huber Silva	3427-4040
Procuradoria Geral do Município	Paulo César Nunes da Silva	3411-7761
Secretaria Municipal de Administração	Vander Soares Matoso	3411-7105
Secretaria Municipal de Agricultura Familiar	Joaquim Soares	3411-7299
Secretaria Municipal de Assistência Social	Fabiana Baggio Cassel	3411-7710
Secretaria Municipal de Cultura	Francisco Marcos Rosseti Chamorro	3411-7709
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Inovação	Cleriston Jose Recalcatti	3426-3672
Secretaria Municipal de Educação	Carlos Vinicius da Silva Figueiredo	3411-7158
Secretaria Municipal de Fazenda	Rafael Sabino de Oliveira	3411-7107
Secretaria Municipal de Governo e Gestão Estratégica	Wellington Henrique Rocha de Lima	3411-7672
Secretaria Municipal de Obras Públicas	Luis Gustavo Casarin	3411-7112
Secretaria Municipal de Planejamento	Lauro Maymone Coelho Netto	3411-7788
Secretaria Municipal de Saúde	Waldno Pereira de Lucena Junior	3410-5500
Secretaria Municipal de Serviços Urbanos	Marcio Antônio do Nascimento	3424-3358
Controladoria Geral Do Município	Luiz Constancio Pena Moraes	3411-7760

Prefeitura Municipal de Dourados
Mato Grosso do Sul

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO E
CERIMONIAL

Rua Coronel Ponciano, 1.700

Parque dos Jequitibás - CEP: 79.839-900

Fone: (67) 3411-7150 / 3411-7626

E-mail: diariosegov@dourados.ms.gov.br

Visite o Diário Oficial na Internet:

<http://www.dourados.ms.gov.br>

DECRETOS**DECRETO Nº 3.304 DE 17 DE OUTUBRO DE 2024.****“Homologa o Regimento Interno da Secretaria Municipal de Planejamento.”**

O PREFEITO MUNICIPAL DE DOURADOS, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas no inciso II do Art. 66 da Lei Orgânica do Município de Dourados,

D E C R E T A:

Art. 1º. Fica homologado o Regimento Interno e o Organograma da Secretaria Municipal de Planejamento – SEPLAN do Município de Dourados, constante nos anexos I e II deste Decreto.

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial os Decretos nº 1.040 de 22 de maio de 2018, nº 1.655 de 27 de fevereiro de 2019, e nº 2.157 de 04 de outubro de 2019 e seus alteradores.

Dourados, 17 de outubro de 2024.

Alan Aquino Guedes de Mendonça
Prefeito Municipal de Dourados

Paulo César Nunes da Silva
Procurador Geral do Município de Dourados

ANEXO I DO DECRETO Nº 3.304 DE 17 DE OUTUBRO DE 2024.

Regimento Interno da Secretaria Municipal de Planejamento - SEPLAN.

O presente Regimento Interno regulamenta o detalhamento das atribuições específicas e comuns dos servidores e órgãos da Secretaria Municipal de Planejamento – SEPLAN, de acordo com a Lei Complementar nº 442, de 15 de setembro de 2022, que dispõe sobre a estruturação organizacional e administrativa da Prefeitura Municipal de Dourados, Estado de Mato Grosso do Sul.

CAPÍTULO I**DA NATUREZA E FINALIDADES**

Art. 1º. A Secretaria Municipal de Planejamento – SEPLAN é um órgão da Administração Direta, subordinado ao Prefeito Municipal, cuja missão é promover o gerenciamento e controle do desenvolvimento territorial do Município de Dourados.

Art. 2º. São competências da Secretaria Municipal de Planejamento, nos termos do Art. 31 da Lei Complementar nº 442/2022:

I. coordenar o processo de planejamento e monitoramento urbano da cidade, compatibilizando as ações do município com a região da Grande Dourados, por meio da formulação de planos e projetos urbanísticos alinhados ao Plano Diretor;

II. avaliar áreas mais adequadas à implantação de equipamentos urbanos, comunitários e conjuntos habitacionais;

III. analisar os Estudos de Impacto de Vizinhança - EIVs, elaborados pelos interessados;

IV. definir e expedir as diretrizes para o uso, a ocupação e o parcelamento do solo;

V. analisar, coordenar ou, caso melhor atenda o interesse público, contratar, com a observância do regramento da Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei nº 14.133/21) e demais pertinentes à matéria, a elaboração de projetos arquitetônicos, urbanísticos, paisagísticos, de mobiliário urbano, de preservação do patrimônio histórico e ambientais;

VI. analisar projetos e programas de infraestrutura urbana e sobre eles emitir pareceres e relatórios;

VII. monitorar a implantação do Plano Diretor e sua permanente atualização, bem como desenvolver estudos, pesquisas, propostas, projetos e planos setoriais;

VIII. promover estudos e elaborar projetos e planos setoriais de recuperação e revitalização de áreas, ruas e vias públicas;

IX. promover estudos e elaborar projetos e plano físico-territoriais relacionados à Região da Grande Dourados;

X. promover o planejamento do sistema viário e do trânsito, bem como promover estudos, elaborar projetos e emitir pareceres sobre a sinalização urbana, em conformidade com a legislação urbanística;

XI. propor medidas, projetos e programas que visem garantir o planejamento e o desenvolvimento integrado;

XII. realizar levantamentos de uso e ocupação do solo para fins de cadastro técnico, promovendo a permanente atualização da base cartográfica do município;

XIII. realizar pesquisas e acompanhamento da evolução, renovação e/ou readequação urbana da cidade e dos distritos;

XIV. emitir pareceres técnicos e elaborar anteprojetos de leis, relativos ao planejamento territorial do município;

XV. examinar e fiscalizar projetos de obras e edificações;

XVI. realizar a expedição de atos de autorização, permissão ou concessão de uso e parcelamento de solo ou de uso de equipamentos públicos;

XVII. gerenciar e manter atualizado o sistema cartográfico municipal;

XVIII. planejar, organizar e controlar a fiscalização de edificações particulares em andamento, referente ao uso e ocupação do solo, incitando em caráter legal e educativo o cumprimento das normas vigentes;

XIX. fazer cumprir as prescrições da legislação urbanística, promovendo a aplicação das penalidades previstas na lei ou regulamentos, através de Notificação ou Auto de Infração, quando lhe couberem;

XX. gerenciar a Comissão de Avaliação de Imóveis e de infraestrutura do Município de Dourados, de acordo com as diretrizes para avaliação dos imóveis da Prefeitura Municipal de Dourados ou de seu interesse;

DECRETOS

- XXI. promover a gestão fundiária, atuando em prol da regularização de áreas, com as análises técnicas e cartorárias pertinentes;
- XXII. realizar estudos para demarcação de áreas públicas e de interesse público;
- XXIII. estabelecer diretrizes para o gerenciamento do processo de implantação de empreendimentos e atividades no Município;
- XXIV. garantir a implementação da Política Municipal de Saneamento Básico de Dourados, com intuito de promover a melhoria da qualidade da sanidade pública, propiciar o equilíbrio entre o meio ambiente e o desenvolvimento sustentável, entre outros objetivos;
- XXV. promover a universalização do Saneamento Básico no Município através da supervisão, coordenação e planejamento dos serviços de água, esgoto, drenagem e resíduos sólidos;
- XXVI. promover a execução de ações do âmbito da Política Municipal de Mobilidade Urbana de Dourados, contribuindo para a promoção da qualidade de vida e do ambiente por meio do desenvolvimento da mobilidade urbana sustentável, e o acesso universal à cidade;
- XXVII. atuar em prol do desenvolvimento do Sistema de Planejamento Municipal (SISPLAM) no que tange aos temas relacionados com a área de atuação da SEPLAN, e através da coordenação e/ou participação em órgãos consultivos e auxiliares, como os Conselhos Municipais que integram o sistema;
- XXVIII. atuar na concretização da função social da propriedade urbana e o direito de todos à cidade, promovendo a utilização correta dos instrumentos urbanísticos;
- XXIX. acompanhar projetos de loteamentos sociais urbanizados;
- XXX. cumprir e fazer cumprir as regras de acessibilidade para os estabelecimentos do Município, conforme legislação vigente;
- XXXI. promover estágio supervisionado para estudantes de nível superior ou de nível técnico de cursos cuja atuação se insira no escopo das atividades da Secretaria;
- XXXII. desenvolver outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

**CAPÍTULO II
DA ORGANIZAÇÃO**

Art. 3º. Para o cumprimento de suas competências legais e execução de suas atividades a Secretaria Municipal de Planejamento tem a seguinte estrutura:

I. Órgão de Direção Superior:

a) Secretário Municipal de Planejamento.

II. Órgãos de Assessoramento:

a) Assessoria Superior;

b) Assessoria Jurídica.

III. Órgãos de Atuação Institucional:

a) Departamento Administrativo e Financeiro:

1. Núcleo de Gerenciamento de Recursos e Convênios;

2. Núcleo de Protocolo e Arquivo.

IV. Departamento de Planejamento Urbano;

V. Departamento de Projetos de Parcelamento do Solo:

1. Núcleo de Projetos de Parcelamento do Solo;

2. Núcleo de Topografia.

VI. Departamento de Geoprocessamento:

1. Núcleo de Análise e Emissão de Documentos;

2. Núcleo de Inteligência Geográfica;

3. Núcleo Base Cartográfica.

VII. Departamento de Gerenciamento Urbano - DGU:

1. Núcleo de Análise de Projetos, Emissão de Alvarás de Construção e Habite-se;

2. Núcleo de Instrumentos Urbanísticos;

3. Núcleo de Acessibilidade.

VIII. Departamento de Fiscalização de Obras;

IX. Departamento de Saneamento Básico e Licenciamento Ambiental de Atividades Públicas;

X. Departamento de Análise e Renovação de Alvarás de Funcionamento;

XI. Departamento de Mobilidade Urbana.

**CAPÍTULO III
DAS COMPETÊNCIAS**

Seção I

Órgão de Direção Superior

Art. 4º. Compete ao Secretário Municipal de Planejamento:

I. dirigir, comandar e coordenar as atividades da Secretaria Municipal de Planejamento;

II. representar e prestar assistência ao Prefeito Municipal nas funções públicas de planejamento urbano e regional;

III. gerir o planejamento, a organização, o controle e a fiscalização do desenvolvimento sustentável do município, e fazer cumprir as disposições da Lei Orgânica do Município;

IV. manter relações públicas e de contato com os demais órgãos públicos e privados;

V. atender aos interesses do município nos assuntos de planejamento e desenvolvimento urbano e regional;

VI. exercer a coordenação e supervisão dos departamentos, na esfera de suas atribuições;

VII. promover o cumprimento e execução dos dispositivos previstos na legislação urbanística, e de outros instrumentos que tratam do planejamento e do desenvolvimento urbano e regional;

DECRETOS

- VIII. providenciar a elaboração e encaminhamento dos estudos para a implantação do Plano Diretor de Dourados;
- IX. providenciar a elaboração de estudos e pesquisas e propor medidas administrativas ou projetos de lei que possam repercutir no planejamento integrado do Município;
- X. interagir com os dirigentes das demais unidades da Administração Municipal para a consecução do planejamento integrado do Município, fazendo com que seja contínua, adaptando os planos setoriais ou globais à dinâmica do desenvolvimento;
- XI. providenciar estudos para a elaboração do planejamento local às diretrizes do planejamento regional, estadual ou federal;
- XII. elaborar estudos objetivando eventuais adaptações das obras municipais ao Plano Diretor do Município, exceto em casos de interesse público;
- XIII. acompanhar as atividades referentes aos Conselhos vinculados à sua área de atuação;
- XIV. coordenar a elaboração de processos para solicitação de recursos para reformas, construções e ampliações de obras públicas Municipais;
- XV. coordenar a elaboração do estudo e planejamento para execução da programação de despesa anual e outras providências;
- XVI. promover o encaminhamento dos expedientes necessários para elaboração de atos de nomeação, lotação, promoção, designação para função de confiança, remoção, substituição, exoneração ou aposentadoria dos servidores da Secretaria, respeitados os requisitos e as atribuições dos cargos e funções, de acordo com a legislação vigente;
- XVII. promover solução de conflitos e dúvidas de atribuições entre os órgãos da SEPLAN;
- XVIII. editar as resoluções e expedir as instruções normativas da Secretaria;
- XIX. indicar e/ou designar, mediante ato do(a) Prefeito(a) Municipal, servidor lotado na Secretaria Municipal de Planejamento para integrar e/ou coordenar órgãos colegiados, como conselhos, comitês e congêneres, cuja composição estabelecida necessite de representação e/ou coordenação de servidor do órgão;
- XX. orientar a elaboração da proposta orçamentária da Secretaria e ordenar despesas e empenhos;
- XXI. elaborar o Regimento Interno da SEPLAN e promover seu encaminhamento ao Chefe do Executivo para homologação e publicação por ato normativo;
- XXII. gerir o Fundo Municipal de Urbanização e o Fundo Municipal de Saneamento Básico, em conjunto com os Conselhos Municipais a eles vinculados;
- XXIII. presidir o Conselho Municipal do Plano Diretor – CMPD, o Conselho Fiscalizador do Fundo Municipal de Urbanização (FMU), e o Conselho Gestor do Fundo de Saneamento Básico (FUMSAN), conforme estabelecido nos instrumentos normativos de criação e/ou organização destes grupos;
- XXIV. realizar os encaminhamentos necessários ao andamento dos processos avaliados pela Comissão de Avaliação de Imóveis e de infraestrutura do Município de Dourados;
- XXV. analisar, controlar e despachar as comunicações expedidas na Secretaria, destinadas a outros órgãos, em conjunto com a Assessoria Superior;
- XXVI. desempenhar outras atividades determinadas pelo Chefe do Executivo.

Seção II
Órgãos de Assessoramento

Art. 5º. Compete à Assessoria Superior:

- I. assessorar o Secretário e os departamentos da SEPLAN no desempenho de atividades técnicas específicas de planejamento e gerenciamento, bem como no cumprimento das legislações de ordem administrativas e urbanísticas;
- II. promover a integração das atividades dos setores da Secretaria, no que lhe compete;
- III. acompanhar o cumprimento do planejamento dos trabalhos dos departamentos da SEPLAN;
- IV. preparar, em conjunto com a Assessoria Jurídica, esclarecimentos técnicos e jurídicos referentes a matérias publicadas sobre assuntos pertinentes à Secretaria, quando necessário;
- V. participar da elaboração de planos e programas da Secretaria;
- VI. elaborar, em conjunto com o Departamento Administrativo e Financeiro, a síntese do relatório de atividades dos departamentos da Secretaria, para prestação de contas do cumprimento das metas dos períodos;
- VII. assistir ao Secretário e/ou demais membros da SEPLAN em eventos como assembleias, conferências, e outros que se fizerem necessários;
- VIII. coordenar a divulgação dos planos, programas, projetos e ações realizadas pela SEPLAN, em conjunto com os departamentos da Secretaria;
- IX. promover a atualização das informações da Secretaria no site da Prefeitura de Dourados, divulgando, quando necessário e/ou desejado, a produção da Secretaria, como legislações urbanísticas, eventos promovidos, e demais informações de interesse;
- X. assistir aos membros de conselhos e comitês vinculados ou de interesse da Secretaria;
- XI. analisar, controlar e distribuir as comunicações recebidas pelo Departamento Administrativo e Financeiro;
- XII. analisar, controlar e despachar ao Departamento Administrativo e Financeiro as comunicações expedidas na Secretaria destinadas a outros órgãos, em conjunto com o Secretário Municipal de Planejamento;
- XIII. assistir diretamente a chefia imediata em demais assuntos determinados.

Art. 6º. Compete à Assessoria Jurídica:

- I. assessorar o Secretário e os departamentos da SEPLAN no cumprimento das legislações de ordem administrativas e urbanísticas;
- II. realizar análises e emitir pareceres sobre matérias que envolvam conhecimentos específicos da área jurídica;
- III. preparar, em conjunto com a Assessoria Superior, esclarecimentos técnicos e jurídicos referentes a matérias publicadas sobre assuntos pertinentes à Secretaria, quando necessário;
- IV. promover ações para regularização cartorial dos projetos de parcelamento do solo aprovados, de propriedade do Município, em conjunto com o Departamento de Projetos de Parcelamento do Solo;
- V. promover ações para regularização cartorial das áreas objeto de desapropriações, em conjunto com o Departamento de Projetos de Parcelamento do Solo.

Seção III
Órgãos de Atuação Institucional

Art. 7º. Compete ao Departamento Administrativo e Financeiro:

- I. promover o acompanhamento da execução dos contratos de aquisição, de manutenção e conservação de bens, e de prestação de serviços de interesse exclusivo da Secretaria;
- II. acompanhar, controlar e executar a gestão de recursos humanos da Secretaria, em conformidade com a legislação em vigor, mediante:

DECRETOS

- a) a fiscalização, o controle e o registro da frequência, das férias, das dispensas, das licenças e dos demais afastamentos dos servidores;
- b) a organização e a manutenção atualizada do registro da vida funcional dos servidores, bem como da documentação pertinente;
- c) o acompanhamento e controle dos procedimentos referentes a estágio probatório, avaliação de desempenho anual de servidores estáveis, mapa de pagamento, lotação e aquisição de direitos e vantagens dos servidores;
- d) o fornecimento de dados e informações e das alterações ocorridas na vida funcional dos servidores, para elaboração da folha de pagamento mensal;
- e) o recebimento e controle da produtividade dos fiscais lotados na Secretaria, e o conseqüente encaminhamento ao Departamento de Recursos Humanos da SEMAD;
- f) o recebimento e controle do termo de posse e dos documentos de admissão de servidores da Secretaria.

III. gerenciar ações relacionadas a reuniões, cursos, palestras, seminários, congressos, simpósios e outros eventos técnicos voltados para o aperfeiçoamento de recursos humanos na área afim da Secretaria;

IV. acompanhar e controlar a execução orçamentária, financeira e o registro contábil dos atos de gestão administrativa e patrimonial da Secretaria;

V. acompanhar, controlar e avaliar a execução da proposta orçamentária, de acordo com o orçamento aprovado para esta secretaria;

VI. orientar, controlar e supervisionar a utilização dos recursos financeiros destinados à realização de despesas;

VII. acompanhar e controlar os sistemas de contas a pagar e recursos a receber, assegurando a provisão de fundos necessários à gestão financeira da Secretaria;

VIII. controlar e monitorar o recebimento e expedição de correspondências oficiais e de processos destinados ao Secretário Municipal de Planejamento;

IX. acompanhar as publicações das resoluções, instruções normativas e editais emitidos pela Secretaria Municipal de Planejamento, arquivando-as em meio próprio;

X. proceder ao levantamento dos gastos com pessoal, material, serviços e encargos diversos, instalações, material permanente e equipamentos para proposição da programação das despesas de custeio e de capital e sua inclusão no orçamento anual do município;

XI. acompanhar a execução do orçamento ao longo do ano em exercício, procedendo às alterações necessárias, como créditos adicionais, suplementações, apostilamentos e anulações necessárias;

XII. elaborar, em conjunto com a Assessoria Superior, a síntese do relatório de atividades dos departamentos da Secretaria, para prestação de contas do cumprimento das metas dos períodos;

XIII. promover a prestação de contas dos Fundos Municipais vinculados à Secretaria aos órgãos colegiados que os fiscalizam;

XIV. gerenciar e controlar os agendamentos de utilização de materiais e espaços da Secretaria, em especial da sala de reuniões e dos bens patrimoniados;

XV. executar demais serviços e/ou atividades administrativas da Secretaria que se fizerem necessários;

XVI. quanto ao Núcleo de Gerenciamento de Recursos e Convênios compete:

a) orientar e elaborar, quando necessário, projetos de captação de recursos da Prefeitura Municipal, com vistas ao desenvolvimento econômico e sustentável do Município e à melhoria da qualidade de vida da população;

b) efetuar consultas via web aos órgãos competentes, identificando oportunidades de captação de recursos, bem como os órgãos financeiros que estejam propensos a participar de convênios, iniciando contatos e orientando o Gabinete do Prefeito e as Secretarias Municipais na estratégia a ser empregada;

c) cadastrar, credenciar e orientar os gestores de convênios e contratos de repasse da Prefeitura Municipal, visando ao acesso e à operacionalização no Sistema de Gestão de Convênios e Contrato de Repasse - SICONV, ou equivalente;

d) acompanhar e controlar a execução de contratos, convênios e parcerias celebrados pelo Município.

XVII. quanto ao Núcleo de Protocolo e Arquivo, compete:

a) coordenar, controlar e promover a execução dos serviços de Protocolo Geral da Secretaria;

b) digitalizar e encaminhar as comunicações recebidas no Protocolo Geral para análise e distribuição da Assessoria Superior;

c) gerenciar e controlar a numeração das comunicações formais expedidas na SEPLAN, como as Comunicações Internas e os Ofícios;

d) digitalizar e encaminhar aos destinatários as comunicações expedidas na Secretaria, após análise e despacho da Assessoria Superior e do Secretário Municipal de Planejamento;

e) arquivar documentos da Secretaria em acervo próprio, quando necessário.

f) gerenciar e controlar a numeração dos processos administrativos e das comunicações formais expedidas na SEPLAN, como as Comunicações Internas e os Ofícios;

g) arquivar documentos da Secretaria em acervo próprio, quando necessário;

h) promover a consulta dos processos em tramitação na Secretaria, mediante solicitação de interessado autorizado para tal.

Art. 8º. Compete ao Departamento de Planejamento Urbano:

I. realizar o Planejamento Físico Territorial no que se refere à:

a) realizar estudos e análises visando estratégias de desenvolvimento através de ações integradas nas áreas urbanística, econômica, social, ambiental, turística e cultural, de forma a promover constantemente a melhoria da qualidade de vida;

b) definir e expedir as guias de diretrizes para o uso, ocupação e parcelamento do solo, o traçado das quadras e lotes, do sistema viário, dos espaços livres e de preservação, e das áreas reservadas para equipamentos urbanos e comunitários;

c) propor e analisar as áreas mais adequadas para implantação de equipamentos urbanos e comunitários, e conjuntos habitacionais;

d) criar condições de implementação e continuidade que permitam uma adaptação constante dos planos setoriais ou globais às realidades dinâmicas do desenvolvimento municipal;

e) propor desapropriações, permutas e cessões de uso em áreas de interesse público;

f) coordenar o planejamento local considerando as diretrizes do planejamento regional ou estadual.

II. emitir pareceres sobre situações da legislação urbanística;

III. auxiliar o Departamento de Geoprocessamento na emissão de pareceres sobre áreas requeridas para usucapião;

IV. auxiliar o Departamento de Geoprocessamento na emissão de declaração de situação de uso do imóvel de domínio do município;

V. coordenar levantamento de uso e ocupação do solo para fins de cadastro técnico;

VI. elaborar, alterar e acompanhar as Legislações Urbanísticas e suas aplicações;

DECRETOS

- VII. analisar e aplicar os instrumentos do Plano Diretor;
- VIII. emitir Guia de Diretrizes Urbanísticas;
- IX. elaborar Plano Diretor e acompanhar sua execução;
- X. desenvolver pesquisas, estudos, propostas, projetos e planos setoriais necessários à permanente atualização do Plano Diretor;
- XI. realizar pesquisas e acompanhamento da evolução, renovação e/ou readequação urbana da cidade e dos distritos;
- XII. promover estudos e pesquisas no campo de planejamento e do direito urbanístico;
- XIII. coordenar a permanente atualização da base cartográfica do Município em conjunto com o Departamento de Geoprocessamento;
- XIV. desenvolver nos órgãos de administração municipal o sentido de racionalização do desenvolvimento territorial do Município em todos os seus aspectos.

Art. 9º. Compete ao Departamento de Projetos de Parcelamento do Solo:

- I. quanto ao Núcleo de Projetos de Parcelamento do Solo:
 - a) elaborar projetos e emitir pareceres sobre infraestrutura urbana, exceto loteamentos;
 - b) elaborar projetos de parcelamento do solo em áreas de interesse público, exceto loteamentos;
 - c) promover ações para regularização cartorial dos projetos de parcelamento do solo aprovados de propriedade do Município, exceto loteamentos, em conjunto com a Assessoria Jurídica da SEPLAN e o Departamento de Gestão Patrimonial da Secretaria Municipal de Administração - SEMAD;
 - d) promover ações para regularização cartorial das áreas objeto de desapropriações, em conjunto com a Assessoria Jurídica da SEPLAN e o Departamento de Gestão Patrimonial da SEMAD.
- II. quanto ao Núcleo de Topografia:
 - a) realizar levantamento em campo para fins cadastrais e planialtimétrico;
 - b) realizar levantamento em campo para demarcação dos imóveis públicos;
 - c) realizar levantamento em campo para demarcação de áreas de interesse público;
 - d) realizar levantamento em campo para fins de alinhamento predial e demarcação do sistema viário.

Art. 10. Compete ao Departamento de Geoprocessamento:

- I. quanto ao Núcleo de Análise e Emissão de Documentos:
 - a) emitir Certidões de Logradouro;
 - b) gerenciar a definição de nomenclatura de logradouro;
 - c) cadastrar e atualizar o sistema de logradouros;
 - d) fazer o levantamento de dados e estudo de numeração predial;
 - e) disponibilizar dados para emissão de numeração para alvarás e habite-se;
 - f) realizar o gerenciamento e a implantação de numeração predial;
 - g) prestar informações e esclarecimentos sobre os dados constantes na base cartográfica para fins de identificação de localização de imóvel;
 - h) emitir Certidões de Perímetro Urbano e/ou de Localização;
 - i) emitir Declaração de Área Construída extraída de imagem de satélite e/ou aerolevanteamento;
 - j) emitir Certidões de Atualização de Confrontantes com base nas informações cartoriais e mapa cadastral;
 - k) emitir parecer sobre áreas requeridas para usucapião, em conjunto com o Departamento de Planejamento Urbano e a Assessoria Superior;
 - l) emitir certidão e/ou parecer de dados georreferenciados para subsidiar análise de processos por outros órgãos da administração pública;
 - m) emitir certidão e/ou declaração de origem de área em conformidade com a base cartográfica sobre áreas requeridas para investidura, usucapião, retificação de área, limites e confrontações com acréscimo de área, em conjunto com o Departamento de Planejamento Urbano;
 - n) emitir declaração da situação, uso ou destinação do imóvel de domínio do município, em conjunto com o Departamento de Planejamento Urbano da SEPLAN e o Departamento de Gestão Patrimonial da SEMAD.
- II. quanto ao Núcleo de Inteligência Geográfica:
 - a) efetuar planejamento e diretriz interoperabilidade entre sistemas do Município;
 - b) promover a integração de base de dados através de geotecnologias;
 - c) elaborar diretrizes dos padrões tecnológicos;
 - d) elaborar diretrizes de padrões de desenvolvimento de sistemas cooperativos e departamentais em conjunto com o Departamento de Tecnologia da Informação da SEMAD;
 - e) elaborar e revisar o Plano Diretor de Tecnologia da Informação Geográfica;
 - f) desenvolver sistemas informatizados em conjunto com o Departamento de Tecnologia da Informação da SEMAD;
 - g) promover integração com registro de Imóveis – Sistema de Protocolo georreferenciado;
 - h) propor soluções de hardware, software e peopleware que juntos se constituem em ferramentas para a tomada de decisões;
 - i) instrumentalizar o planejamento e a gestão com dados geoespaciais, gerando estatísticas;
 - j) coordenar o levantamento e produzir Informações Censitárias, em conjunto com as demais Secretarias;
 - k) produzir e disponibilizar informações ambientais, em conjunto com o IMAM;
 - l) gerir, armazenar, atualizar, exibir e disseminar dados, por meio de Geotecnologia, em conformidade com a Lei da Base Cartográfica Municipal.
- III. quanto ao Núcleo de Base Cartográfica:
 - a) atualizar e promover a manutenção da malha de lotes, quadras, loteamentos, eixo viário, edificações e outros;
 - b) atualizar e promover a manutenção de mapas temáticos- asfalto, drenagem, água, esgoto, educação, saúde e, etc.;
 - c) fazer o levantamento de dados por Topografia ou Geodésia e análise espacial por sensoriamento remoto;
 - d) mapear áreas rurais – vegetação, propriedades, hidrografia, uso do solo e etc.;
 - e) mapear e atualizar estradas vicinais – características, extensão, nomenclatura e etc.;
 - f) realizar o levantamento das áreas do Município;
 - g) atualizar, cadastrar e controlar o uso e/ou destinação dos imóveis do Município;

DECRETOS

h) gerir os serviços de aerolevantamento e fases decorrentes para fins de atualização da base cartográfica municipal, em conjunto com o Núcleo de Geotecnologias para Cadastro Fiscal (NGCF) da SEMFAZ, em consonância com a Lei da Base Cartográfica Municipal;

i) gerir os serviços de levantamentos topográficos e fases decorrentes para fins de atualização da base cartográfica municipal, em conjunto com o Departamento de Projetos de Parcelamento do Solo da SEPLAN, em consonância com a Lei da Base Cartográfica Municipal.

Art. 11. Compete ao Departamento de Gerenciamento Urbano:

I. quanto ao Núcleo de Análise de Projetos, Emissão de Alvarás de Construção e Habite-se:

- a) controlar o uso e ocupação do solo;
- b) analisar projetos, construção e regularização;
- c) expedir Alvarás de Construção, Cartas de Habilitação, Certidões, segunda via, Revalidações e atualizações;
- d) executar a aprovação de projetos;
- e) realizar vistoria de Habite-se, verificando in loco as construções, de acordo com o projeto apresentado e realizar providências cabíveis.

II. quanto ao Núcleo de Instrumentos Urbanísticos:

- a) analisar projetos de parcelamento do solo;
- b) expedir certidões de parcelamento do solo;
- c) analisar e aprovar projetos de loteamento;
- d) analisar os Estudos de Impacto de Vizinhança - EIVs;
- e) analisar e aprovar projetos de Regularização Fundiária Urbana (REURB);
- f) realizar vistoria e emitir Termo de Início de Obra (TIO) e Termo de Vistoria de Obra (TVO) de Loteamentos;
- g) colaborar com a definição e expedição das diretrizes para o uso e parcelamento do solo, do traçado das quadras e lotes, do sistema viário, dos espaços livres e de preservação, e das áreas reservadas para equipamentos urbanos e comunitários;
- h) analisar, vistoriar e aprovar projetos de pavimentação asfáltica e drenagem de obras pluviais de loteamentos aprovados, bem como elaborar planilhas e cronogramas de execução dos serviços.

III. quanto ao Núcleo de Acessibilidade:

- a) analisar projetos de acessibilidade;
- b) expedir Certidões de Acessibilidade;
- c) realizar vistoria para emissão da Certidão de Acessibilidade, verificando in loco as construções, de acordo com o projeto apresentado, e realizar providências cabíveis.

IV. quanto ao Núcleo de Processos Administrativos:

- a) coordenar, controlar e promover a execução dos serviços de protocolo dos processos administrativos da Secretaria;
- b) receber, classificar, expedir, e encaminhar aos setores competentes os processos administrativos da SEPLAN;
- c) promover a consulta dos processos em tramitação na Secretaria, mediante solicitação de interessado autorizado para tal;
- d) arquivar e armazenar os processos administrativos.

Art. 12. Compete ao Departamento de Fiscalização de Obras:

I. planejar, organizar, executar e controlar a fiscalização de edificações particulares, incitando em caráter legal e educativo o cumprimento das normas legais de uso e ocupação do solo;

II. fazer cumprir as prescrições do Código de Obras, da Lei de Zoneamento e Parcelamento do Solo, do Código de Posturas, do Plano Diretor e de outros dispositivos legais que tratam das edificações e do uso e ocupação do solo, promovendo a aplicação das penalidades previstas em leis ou regulamentos, através de Notificação ou Auto de Infração, quando couberem;

III. fiscalizar a ocupação das áreas pertencentes ao Patrimônio Municipal e cooperar na fiscalização dos serviços públicos e aplicação da legislação pertinente;

IV. auxiliar na manutenção da planta cadastral do Município, para efeito de disciplinamento da expansão urbana, e do licenciamento de obras e edificações particulares, em apoio às atividades de atribuição e fiscalização de bens imóveis localizados no Município;

V. fiscalizar os projetos das edificações particulares, bem como do parcelamento do solo, de acordo com a legislação vigente, procedendo às autuações, embargos e interdições, aos cancelamentos de projetos não executados, e às emissões de certidões diversas, quando couberem;

VI. promover ações visando à implantação e o acompanhamento das normas de ordem pública e interesse social que regulam o uso da propriedade urbana em prol do bem coletivo, da segurança e do bem-estar dos cidadãos;

VII. realizar o levantamento e o acompanhamento das áreas públicas, para identificação das medidas a serem tomadas sobre a regularização das áreas do município, manutenção de posse, em conjunto com as demais Secretarias;

VIII. participar efetivamente do Conselho Municipal de Desenvolvimento Urbano - CMDU, auxiliando nas diretrizes para o planejamento e controle do processo de implantação de empreendimentos, licença de localização e assuntos relevantes da área urbanística do Município;

IX. auxiliar nos levantamentos fundiários para execução de ações de regularização de imóveis;

X. reprimir o exercício de atividades desenvolvidas em desacordo com as normas estabelecidas na legislação urbanística municipal, as edificações clandestinas, a formação de aglomerados urbanos excepcionais e os agrupamentos semelhantes que venham a ocorrer no âmbito do Município;

XI. apurar denúncias, intervindo e auxiliando na resolução de conflitos, averiguando a autenticidade das informações e adotando as medidas cabíveis, caso necessário;

XII. realizar, com o apoio de Forças Públicas, reintegrações de posse, despejos e acompanhamentos necessários com demolições para a garantia da manutenção de posse dos imóveis pertencentes ao Município de Dourados;

XIII. realizar vistoria de obras com pedido de demolição e emissão de Certidão de Demolição para baixa em Cadastro Imobiliário;

XIV. emitir autorização de demolição conforme legislação vigente;

XV. prestar auxílio efetivo ao desenvolvimento das atividades da Comissão de Avaliação dos recursos administrativos apresentados em face das multas aplicadas por este Departamento.

Art. 13. Compete ao Departamento de Saneamento Básico e Licenciamento Ambiental de Atividades Públicas:

I. garantir a implementação efetiva do Plano Municipal de Saneamento Básico - PMSB de Dourados;

DECRETOS

- II. planejar, coordenar e supervisionar os serviços correlatos ao Saneamento Básico, atuando para fiscalizar a qualidade e a eficiência dos sistemas de distribuição de água, tratamento de esgoto, drenagem e gestão de resíduos sólidos;
- III. monitorar, fiscalizar internamente e avaliar a implantação do PMSB;
- IV. gerar relatório de acompanhamento da execução do PMSB, referentes aos eixos correlatos do Plano: água, esgoto, resíduos sólidos e sistema de drenagem urbana;
- V. publicar relatório de acompanhamento do PMSB, garantindo ampla publicidade das informações referentes ao eixos correlatos do Plano;
- VI. promover a atualização do PMSB e sua publicação via legislação municipal;
- VII. promover grupos técnicos com representantes da SEPLAN, SEMOP, SEMSUR e do IMAM, sempre que necessário, para atender às necessidades do Plano Municipal de Saneamento Básico vigente;
- VIII. elaborar projetos e estudos de licenciamento ambiental das atividades do Município, à exceção de projetos e estudos de licenciamento ambiental de obras públicas.

Art. 14 Compete ao Departamento de Análise e Renovação de Alvarás de Funcionamento:

- I. analisar e emitir Licença de Localização para atividades industriais, comerciais e prestação de serviços no território do Município;
- II. analisar processos de viabilidade de funcionamento das atividades no Município;
- III. analisar Folhas de Consulta para verificar a adequação ou não da nova atividade no local pretendido pelo solicitante;
- IV. promover a renovação de alvarás de funcionamento definitivos, observando o atendimento das exigências da Lei de Uso e Ocupação do Solo;
- V. realizar estudos urbanísticos das atividades de acordo com a tabela de impactos urbanos do Município;
- VI. prestar auxílio efetivo ao desenvolvimento das atividades do Conselho Municipal de Desenvolvimento Urbano - CMDU;
- VII. analisar os usos de alto impacto e/ou incômodo urbanístico e/ou à vizinhança local, e encaminhá-los ao CMDU para aprovação ou não, conforme legislação vigente;
- VIII. apoiar a Secretaria Municipal de Fazenda - SEMFAZ na emissão dos alvarás de funcionamento de atividades.

Art. 15. Compete ao Departamento de Mobilidade Urbana, órgão de caráter Técnico Consultivo e de Acompanhamento:

- I. coordenar as ações da Política Municipal de Mobilidade Urbana;
- II. gerenciar e propor melhorias para o Sistema Municipal de Mobilidade Urbana, o qual abrange os modos de transporte motorizados e não motorizados, coletivos e individuais, de passageiros e de cargas;
- III. definir indicadores, metas e estratégias de ação de curto, médio e longo prazo do Plano Diretor de Mobilidade Urbana de Dourados;
- IV. implantar as ações previstas no Plano Diretor de Mobilidade Urbana de Dourados;
- V. coordenar a revisão do Plano Diretor de Mobilidade Urbana de Dourados;
- VI. captar recursos para implantar ações de mobilidade urbana;
- VII. propor diretrizes para requalificação de vias;
- VIII. propor diretrizes de acessibilidade para o espaço viário;
- IX. alimentar banco de dados e informações relativos à mobilidade em plataforma de Sistema de Informação Geográfica (SIG);
- X. analisar Relatórios de Impacto no Trânsito (RIT) em conjunto com a AGETTRAN;
- XI. emitir pareceres e/ou diretrizes sobre questões relativas à mobilidade urbana, quando solicitado.

Seção IV

Dos Servidores da Secretaria Municipal de Planejamento

Art. 16. Aos servidores sob a chefia do Secretário Municipal de Planejamento, compete:

- I. analisar e emitir pareceres sobre matérias que envolvam conhecimento técnico específico de sua área de competência;
- II. organizar e controlar o arquivo da documentação produzida em sua atuação;
- III. receber comunicações e documentos encaminhados, em especial os despachados pelo Secretário Municipal, e dar os andamentos necessários;
- IV. atender e responder solicitações de órgãos públicos e privados quanto a informações específicas de sua área de atuação;
- V. planejar e coordenar reuniões na área de sua competência;
- VI. manter organizado o local de trabalho e promover o bom uso dos móveis, utensílios, equipamentos ou aparelhos sob sua guarda e/ou responsabilidade, sugerindo manutenções, quando necessário, e informando ao superior hierárquico quanto à ocorrência de danos ou desaparecimento dos bens públicos;
- VII. prezar pelo atendimento aos prazos legais para a análise dos processos administrativos, atendimentos à requisições e pedidos de informações;
- VIII. elaborar relatórios, constatações e encaminhamentos diversos para auxílio nas atividades jurídicas desempenhadas pela Procuradoria Geral do Município, Ministério Público e demais órgãos solicitantes;
- IX. prestar informações e esclarecimentos solicitados quando em atendimento ao público interno e externo;
- X. atender ao público de maneira a respeitar as particularidades, a capacidade e as limitações individuais de cada indivíduo, sem distinção de sexo, raça, trabalho, credo, religião, convicções políticas e de qualquer natureza, de acordo com o princípio constitucional da igualdade;
- XI. facilitar a fiscalização de todos atos ou serviços por quem de direito, bem como auxiliar aos trabalhos de auditorias internas e externas;
- XII. participar efetivamente de conselhos, comissões e afins, quando nomeado para tal;
- XIII. acompanhar as atividades referentes aos Conselhos vinculados à sua área de atuação;
- XIV. prestar apoio técnico e articular-se com as demais unidades da Secretaria, visando uma atuação harmônica e integrada na consecução dos objetivos desta Secretaria;
- XV. participar de eventos e estudos que se relacionem com a melhoria do exercício de suas funções;
- XVI. desincumbir-se de outras tarefas ou atividades que lhe forem delegadas pelo Secretário de Planejamento.

Art. 17. Ao ausentar-se do trabalho por motivo de férias ou por outros afastamentos legais, o servidor lotado na SEPLAN deverá:

- I. informar todos os assuntos pendentes de ações de andamento ou monitoramento durante o período de sua ausência para a chefia imediata, que assumirá a responsabilidade por tais pendências ou as redistribuirá para outro(s) servidor(es) sob sua chefia;
- II. informar os prazos para atendimento de obrigações, com ênfase nas obrigações consideradas prioritárias, por urgência ou gravidade do tema;
- III. receber as atualizações e informações do servidor que o substituiu em suas demandas no momento do retorno.

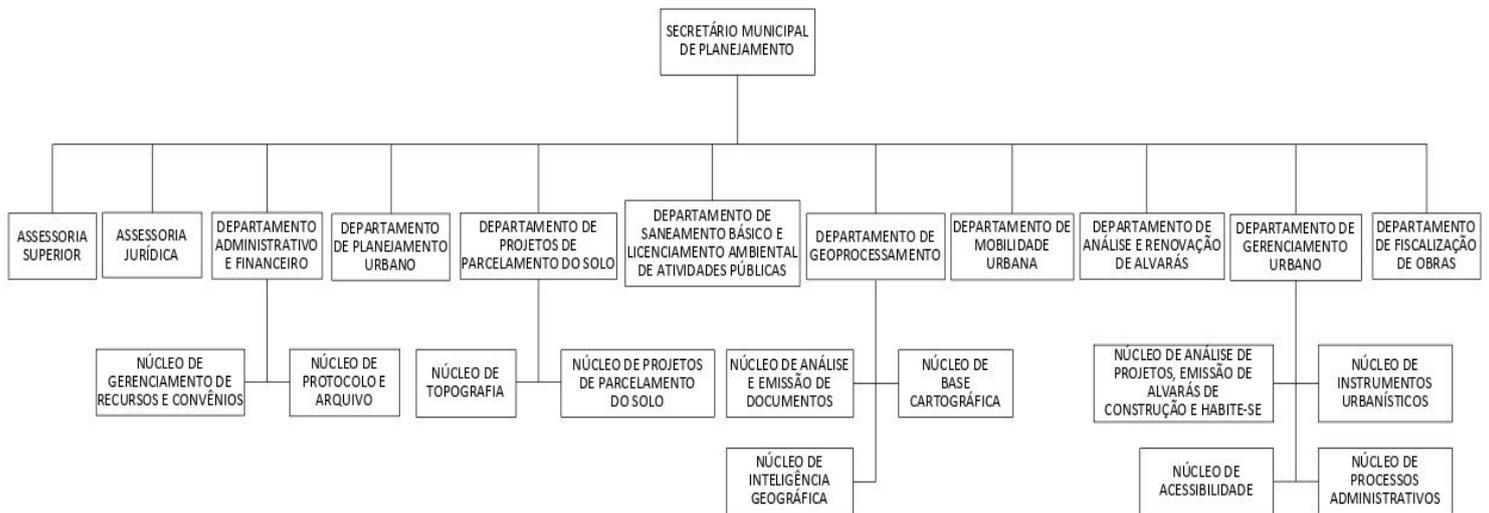
DECRETOS**CAPÍTULO IV
DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 18. As unidades organizacionais que compõem a Secretaria Municipal de Planejamento atuarão de forma integrada, sob a orientação e direção do Secretário Municipal de Planejamento.

Art. 19. Os órgãos de assessoramento e os departamentos da estrutura organizacional da Secretaria serão chefiados por servidores designados pelo Secretário Municipal de Planejamento através de Decreto, sendo estes chefes responsáveis também pelas demais divisões setoriais de nível hierárquico inferior vinculadas aos órgãos que chefiam (núcleos e afins).

Art. 20. Demais processos organizacionais, processos administrativos específicos instaurados no órgão, e outros procedimentos não tratados neste regimento interno, poderão ser regulamentados por meio de outros atos, normativos ou ordinários.

Art. 21. Os casos omissos ou não previstos, e as dúvidas decorrentes da aplicação deste Regimento serão analisados e solucionados pelo Secretário de Planejamento do Município de Dourados.

ANEXO II DO DECRETO Nº 3.304 DE 17 DE OUTUBRO DE 2024.**Organograma da Secretaria Municipal de Planejamento****RESOLUÇÕES****Rerratificação da Resolução nº. Av/04/813/09/SEMAD**

Vander Soares Matoso, Secretário Municipal de Administração, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos incisos II e IV, do artigo 75, da Lei Orgânica do Município de Dourados...

CONSIDERANDO o contido no Ofício nº. 1126/2024/Previd, constante do Processo Administrativo nº 708/2009, tendo como requerente a servidora REGINA FONSECA PEDROSO CACERES, matrícula n.º 73441-2,

R E S O L V E:

Art. 1º. Rerratificar a Resolução nº. Av/04/813/09/SEMAD, publicada no Diário Oficial – Ano XI – nº 2.498 – Página 07, do dia 16 de abril de 2009. Passando a constar: “Averbação por Tempo de Serviço de “658” (seiscentos e cinquenta e oito) dias de serviços prestados à esta municipalidade, nos períodos compreendidos de: 01/02/2000 a 20/12/2000 e de 01/02/2001 a 31/12/2001, todos na função Professora.

Parágrafo único. Ficam ratificados os demais termos da resolução referida no caput.

Art. 2º. Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos à data de vigência da resolução ora rerratificada.

Registre-se.
Publique-se.
Cumpra-se.

Ao Departamento de Recursos Humanos, para as devidas providências.
Secretaria Municipal de Administração, aos 15 de outubro de 2024.

Vander Soares Matoso
Secretário Municipal de Administração

RESOLUÇÕES**Resolução nº.Av/10/1602/2024/SEMAD**

Vander Soares Matoso, Secretário Municipal de Administração, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos incisos II e IV, do artigo 75, da Lei Orgânica do Município de Dourados...

R E S O L V E:

Conceder à Servidora Pública Municipal MICHELE CRISTINA CARVALHO, matrícula funcional nº “114763291-3”, ocupante do cargo de FARMACÊUTICA, lotada na Secretaria Municipal de Saúde (SEMS), Averbação do Tempo de Serviço de “3.744” (três mil, setecentos e quarenta e quatro) dias, de serviços prestados à empresas vinculadas ao INSS e à esta municipalidade, conforme CTC Protocolo nº 23001060100881240, emitida em 18/09/2024, referente aos períodos de: 22/11/1998 a 14/06/1999 - (Associação Beneficente Douradense, na função de Auxiliar de Laboratório); 01/09/1999 a 18/07/2001 - (Martins & Rocha Ltda, na função de Caixa); 23/07/2001 a 05/10/2005 - (Associação Beneficente Douradense, na função de Agente Administrativo I); 01/11/2006 a 17/09/2007 - (Nossa Senhora Aparecida Empreendimentos e Participações, na função de Técnico de Laboratório); 01/11/2007 a 31/03/2009 - (Município de Dourados, na função de Técnico de Saúde Pública II) e de 01/04/2009 a 23/07/2010 - (Associação Beneficente Douradense, na função de Auxiliar de Laboratório), de acordo com a Certidão emitida pelo Instituto Nacional de Seguro Social - INSS; em conformidade com o artigo 170 e 172 da Lei Complementar nº 107/06 (Estatuto do Servidor Público Municipal), nos termos da decisão do Secretário Municipal e, nos termos do Parecer nº. 976/2024/SEMAD/Jurídico, constante no Processo Administrativo nº. 3.999/2024.

Registre-se.

Publique-se.

Cumpra-se.

Ao Departamento de Recursos Humanos, para as providências e anotações necessárias.
Secretaria Municipal de Administração, 15 de outubro de 2024.

Vander Soares Matoso
Secretário Municipal de Administração

Resolução nº. Ret. Av/10/1.572/2024/SEMAD

Vander Soares Matoso, Secretário Municipal de Administração, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos inciso II e IV, do artigo 75, da Lei Orgânica do Município de Dourados.

CONSIDERANDO o disposto no Processo Administrativo nº 1.441/2006 e holerites nele constantes, e o constante no Parecer nº 732/2006 de fl. 15 e decisão de fl. 16 do Secretário Municipal de Gestão Pública da época e Resolução nº Av/09/3419/06/SEMGEPE emitida em 29 de agosto de 2006 que não foi publicada na época; c/c Declaração de fl. 03 do (a) então Diretor (a) da Escola Municipal Lôide Bonfim Andrade datada de 19-10-2005 e considerando o contido na Certidão nº Ct/08/464/06/SEMGEPE emitida pelo Departamento de Recursos Humanos da então Secretaria Municipal de Gestão Pública e hoje Secretaria Municipal de Administração datada de 23 de agosto de 2006 e rratificada em 07 de outubro de 2024 e conforme Parecer nº 1.043/2024/SEMAD/Jurídico e decisão de fl.(25) do atual Secretário Municipal de Administração,

R E S O L V E:

Rratificar o contido na Resolução nº Av/09/3419/06/SEMGEPE emitida em 29 de agosto de 2006 para constar que o período de averbação de tempo de serviço prestado ao Município de Dourados-MS nela constante foi na função de Professora de 1ª a 4ª série contratada pela Secretaria Municipal de Educação, mantendo os demais termos, e dessa forma, para regularização, Conceder à Servidora Pública Municipal ANA MARIA DOS ANJOS MARTINS BARBOSA, matrícula funcional nº 42991-1, ocupante do cargo de provimento efetivo de Profissional do Magistério Municipal, na função de Professora a Averbação do Tempo de Serviço de ‘334’ (trezentos e trinta e quatro) dias, de serviços prestados a esta Municipalidade na função de Professora de 1ª a 4ª série contratada pela Secretaria Municipal de Educação, que serão considerados somente para fins de Aposentadoria, Disponibilidade e Adicional Por Tempo de Serviço, conforme Certidão Ct/08/464/06/SEMGEPE, emitida em 23/08/2006 e rratificada em 07 de outubro de 2024, nos períodos compreendidos de: 01/02/1995 a 31/12/1995, em conformidade com os artigos 170 e 172 e 119 da Lei Complementar nº 107/06 (Regime Jurídico), nos termos dos holerites e demais documentos e do Parecer nº 732/2006, constantes do Processo Administrativo nº 1.441/2006, e Parecer nº 1.043/2024 e decisão de fl. 25 do Secretário Municipal de Administração.

Registre-se.

Publique-se.

Cumpra-se.

Ao Departamento de Recursos Humanos, para as devidas providências.
Secretaria Municipal de Administração, aos 07 de outubro de 2024.

Vander Soares Matoso
Secretário Municipal de Administração

LICITAÇÕES**AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 035/2024**

O Município de Dourados, Estado de Mato Grosso do Sul, através da Secretaria Municipal de Administração, com fulcro no inciso I do art. 28 da Lei Federal n.º 14.133/2021, torna público a realização da licitação em epígrafe, relativo ao Processo n.º 111/2024, tendo como critério de julgamento “menor preço” por item, com modo de disputa “aberto e fechado”, tendo itens destinados exclusivamente à participação de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Equiparadas e itens destinados à ampla concorrência.

Objeto: FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS, APARELHOS E EQUIPAMENTOS, EM CUMPRIMENTO A EMENDA PARLAMENTAR Nº 40650004 (PROPOSTA Nº 1389683000123008), EM ATENDIMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SUAS UNIDADES.

Prazos: Início de Recebimento das Propostas à partir das 9h do dia 22/10/2024. Abertura e Julgamento das Propostas às 9h do dia 04/11/2024, com início da sessão de disputa (fase de lances) às 9h15.

Local: Portal Bolsa de Licitações do Brasil-BLL “bllcompras.com/home/login”.

Edital: Disponível, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) “pncp.gov.br/app/editais”; na plataforma eletrônica do pregão “bllcompras.com” - Acesso Público; pelo Portal da Transparência do Município “transparencia.betha.cloud/#/yJ9y3J_D09niojxs99D7Dw==/consultas/41604”; ou diretamente, no Departamento de Licitação, localizado no Bloco “F” do Centro Administrativo Municipal-CAM, sito na Rua Coronel Ponciano, n.º 1.700, Parque dos Jequitibás, na cidade de Dourados-MS.

Notas: Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília-DF. Informações adicionais serão obtidas através dos telefones (0XX67) 98163-0499 e 3411-7755 ou pelo e-mail “pregao@dourados.ms.gov.br”.

Dourados-MS, 16 de outubro de 2024.

Vander Soares Matoso
Secretário Municipal de Administração

**AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 036/2024**

O Município de Dourados, Estado de Mato Grosso do Sul, através da Secretaria Municipal de Administração, com fulcro no inciso I do art. 28 da Lei Federal n.º 14.133/2021, torna público a realização da licitação em epígrafe, relativo ao Processo n.º 116/2024, tendo como critério de julgamento “menor preço” por item, com modo de disputa “aberto e fechado”, destinada exclusivamente à participação de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Equiparadas.

Objeto: FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS PARA CONFECÇÃO DE ITENS E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CHAVEIRO EM GERAL.

Prazos: Início de Recebimento das Propostas à partir das 9h do dia 22/10/2024. Abertura e Julgamento das Propostas às 9h do dia 06/11/2024, com início da sessão de disputa (fase de lances) às 9h15.

Local: Portal Bolsa de Licitações do Brasil-BLL “bllcompras.com/home/login”.

Edital: Disponível, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) “pncp.gov.br/app/editais”; na plataforma eletrônica do pregão “bllcompras.com” - Acesso Público; pelo Portal da Transparência do Município “transparencia.betha.cloud/#/yJ9y3J_D09niojxs99D7Dw==/consultas/41604”; ou diretamente, no Departamento de Licitação, localizado no Bloco “F” do Centro Administrativo Municipal-CAM, sito na Rua Coronel Ponciano, n.º 1.700, Parque dos Jequitibás, na cidade de Dourados-MS.

Notas: Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília-DF. Informações adicionais serão obtidas através dos telefones (0XX67) 98163-0499 e 3411-7755 ou pelo e-mail “pregao@dourados.ms.gov.br”.

Dourados-MS, 17 de outubro de 2024.

Vander Soares Matoso
Secretário Municipal de Administração

**GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO
EDITAL DE DISPENSA DE CHAMAMENTO PÚBLICO**

O Prefeito Municipal de Dourados, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Federal nº 13.019/2014 e de acordo com a análise da Procuradoria Geral do Município e demais documentos que integram o processo de parceria, cujo objeto é a PARCERIA ENTRE A SEBE SOCIEDADE EVANGÉLICA BENEFICENTE, A SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO ESTRATÉGICA E O MUNICÍPIO DE DOURADOS, com o intuito de celebrar Termo de Fomento visando à realização do evento “28ª MARCHA PARA JESUS”, com o tema “VENHA O TEU REINO”, a ser realizada entre os dias 21 e 26 de outubro de 2024.

CONSIDERANDO que o evento tem como objetivos a promoção de atividades culturais, a mobilização social para a conscientização sobre a violência contra crianças e adolescentes, e a prevenção e o enfrentamento do abuso e exploração sexual infantil, questões de extrema relevância para a cidade de Dourados e o Estado de Mato Grosso do Sul;

CONSIDERANDO o artigo 31, inciso II, e o artigo 32, §1º, da Lei Federal nº 13.019/2014, que permitem a dispensa do chamamento público em casos de inviabilidade de competição, quando a parceria envolve organização da sociedade civil que possua natureza singular e notória capacidade técnica para a execução do objeto pactuado;

CONSIDERANDO que a Sebe Sociedade Evangélica Beneficente é a única organização capaz de executar o referido evento, atendendo todos os requisitos legais e possuindo vasta experiência em ações de mobilização social, especialmente voltadas à conscientização sobre a proteção de crianças e adolescentes;

R E S O L V E:

1. HOMOLOGAR a Dispensa de Chamamento Público, para que produza os efeitos legais devidos, conforme os artigos 31 e 32 da Lei Federal nº 13.019/2014;

2. ADJUDICAR o objeto da parceria em favor da proponente Sebe Sociedade Evangélica Beneficente, com o valor total de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), para a realização da 28ª Marcha para Jesus, no período de 21 a 26 de outubro de 2024, na cidade de Dourados-MS.

Dourados - MS, 19 de setembro de 2024.

Alan Aquino Guedes de Mendonça
Prefeito da Cidade de Dourados/MS

LICITAÇÕES**TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 022/2024**

O Prefeito Municipal de Dourados, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente pelo inciso IV do art. 71 da Lei Federal n.º 14.133/2021 e do inciso IV do art. 44 do Decreto Municipal n.º 2.129/2023, a vista do Parecer Jurídico acostado aos autos e da manifestação do Agente de Contratação, que, após análise dos documentos apresentados pela empresa vencedora, constatou o atendimento de todas as condições previstas no edital, resolve, ADJUDICAR e HOMOLOGAR a presente licitação nestes termos:

Processo: n.º 062/2024.

Objeto: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MOBILIÁRIO PARA A ADEQUAÇÃO DA SALA DE OFTALMOLOGIA DO PRONTO ATENDIMENTO MÉDICO-PAM, POR MEIO DE TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS FINANCEIROS DA UNIÃO DECORRENTE DA EMENDA PARLAMENTAR N.º 81000687.

Contratada	Lotes	Valor Global
ANDES COMERCIAL LTDA - ME	01 e 10.	R\$ 52.970,00 (cinquenta e dois mil e novecentos e setenta reais).
MAGNA MEDICA LTDA	02, 03, 04, 07 e 09.	R\$ 36.310,00 (trinta e seis mil e trezentos e dez reais)
G. P. VEZONO EIRELI	05 e 06.	R\$ 27.620,00 (vinte e sete mil e seiscentos e vinte reais)

Os itens 11 e 12 restaram DESERTOS. Ainda, o item 08 restou FRACASSADO, sendo assim, persistindo o interesse do órgão requerente pelo objeto, outro processo se realize buscando idêntico objetivo, pautado nos princípios constitucionais da licitação

Para fins de contratação em entendimento a Resolução TCE-MS n.º 149, de 28 de julho de 2021, a empresa vencedora deverá proceder seu cadastro no E-CJUR do Tribunal de Contas do Estado do Mato Grosso do Sul.

As empresas vencedoras enquadradas como ME/EPP, deverão no momento da assinatura do contrato apresentar os documentos habilitatórios das mesmas, em cumprimento ao Artigo 58 da Lei Complementar Municipal n.º 331/17, em consonância com as respectivas exigências do edital.

Publique-se o presente Termo de Adjucação e Homologação, no respectivo sítio eletrônico oficial e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, conforme disposto no art. 54, da Lei Federal n.º 14.133/2021.

Dourados-MS, 01 de outubro de 2024.

Alan Aquino Guedes de Mendonça
Prefeito Municipal de Dourados

Vander Soares Matoso
Secretário Municipal de Administração

**TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 026/2024**

O Prefeito Municipal de Dourados, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente pelo inciso IV do art. 71 da Lei Federal n.º 14.133/2021 e do inciso IV do art. 44 do Decreto Municipal n.º 2.129/2023, a vista do Parecer Jurídico acostado aos autos e da manifestação do Agente de Contratação, que, após análise dos documentos apresentados pela empresa vencedora, constatou o atendimento de todas as condições previstas no edital, resolve, ADJUDICAR e HOMOLOGAR a presente licitação nestes termos:

Processo: n.º 077/2024.

Objeto: FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS - REMUME (DISTRIBUIÇÃO GRATUITA), OBJETIVANDO ATENDER DEMANDAS E NECESSIDADES DA CENTRAL DE ABASTECIMENTO FARMACÊUTICO (CAF).

Contratada	Lotes	Valor Global
BRASMED DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA – CNPJ Nº 26.396.672/0001-51	72.	R\$ 61.080,00 (sessenta e um mil e oitenta reais).
COMERCIAL CIRÚRGICA RIOCLARENSE LTDA – CNPJ Nº 67.729.178/0004-91	39 e 54.	R\$ 383.280,00 (trezentos e oitenta e três mil e duzentos e oitenta reais).
CONQUISTA DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS HOSPITALARES EIRELI – CNPJ Nº 12.418.191/0001-95	78.	R\$ 18.000,00 (Dezoito mil reais).
CRISTALIA PRODUTOS QUIMICOS FARMACEUTICOS LTDA – CNPJ Nº 44.734.671/0022-86	19, 20, 33, 34, 67 e 69.	R\$ 245.150,00 (duzentos e quarenta e cinco mil e cento e cinquenta reais).
DIMASTER COMERCIO PRODUTOS HOSPITALARES LTDA - CNPJ Nº 02.520.829/0001-40	06, 09, 31, 36, 50, 51, 56, 62, 65, 75 e 76.	R\$ 2.171.400,00 (dois milhões e cento e setenta e um mil e quatrocentos reais).
DISTRIBUIDORA BRASIL CML DE PRODUTOS MEDICOS HOSPITALARES LTDA – CNPJ Nº 07.640.617/0001-10	73.	R\$ 42.249,00 (quarenta e dois mil e duzentos e quarenta e nove reais).
DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS BACKES LTDA – CNPJ Nº 25.279.552/0001-01	52, 64 e 66.	R\$ 131.333,00 (cento e trinta e um mil e trezentos e trinta e três reais).
DIMEVA DISTRIBUIDORA E IMPORTADORA LTDA – CNPJ Nº 76.386.283/0001-13	18 e 57.	R\$ 87.900,00 (oitenta e sete mil e novecentos reais).
HOSPDROGAS COMERCIAL LTDA – CNPJ Nº 08.774.906/0001-75	68.	R\$ 24.800,00 (vinte e quatro mil e oitocentos reais).
INOVAMED HOSPITALAR LTDA - CNPJ Nº 12.889.035/0001-02	10, 13, 17, 25, 28, 32, 35, 47 e 49.	R\$ 218.007,00 (duzentos e dezoito mil e sete reais).

LICITAÇÕES

JT MEDICAMENTOS LTDA – CNPJ Nº 51.892.897/0001-46	12 e 46.	R\$ 137.699,00 (cento e trinta e sete mil e seiscentos e noventa e nove reais).
METTA FARMACEUTICA LTDA – CNPJ Nº 42.496.258/0001-70	23.	R\$ 8.340,00 (oito mil e trezentos e quarenta reais).
MULTIFARMA COMERCIAL LTDA – CNPJ Nº 21.681.325/0001-57	14, 16, 27, 41 e 44.	R\$ 413.880,00 (quatrocentos e treze mil e oitocentos e oitenta reais).
NOVA MEDICAMENTOS LTDA – CNPJ Nº 41.365.113/0001-78	15 e 42.	R\$ 58.260,00 (cinquenta e oito mil e duzentos e sessenta reais).
NUNESFARMA DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS FARMACÊUTICOS LTDA – CNPJ Nº 75.014.167/0001-00	59.	R\$ 18.500,00 (dezoito mil e quinhentos reais).
ONMED DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA – CNPJ Nº 34.707.920/0001-66	40, 61 e 71.	R\$ 739.287,50 (setecentos e trinta e nove mil e duzentos e oitenta e sete reais e cinquenta centavos).
PONTAMED FARMACEUTICA LTDA – CNPJ Nº 02.816.696/0001-54	22	R\$ 26.400,00 (vinte e seis mil e quatrocentos reais).
PRATI DONADUZZI E CIA LTDA – CNPJ Nº 73.856.593/0001-66	02, 03, 04, 05, 07, 08, 29, 43, 45, 48, 53, 58, 70 e 74.	R\$ 1.907.250,00 (um milhão e novecentos e sete mil e duzentos e cinquenta reais).
PROMEFARMA MEDICAMENTOS E PRODUTOS HOSPITALARES LTDA – CNPJ Nº 81.706.251/0001-98	60.	R\$ 37.000,00 (trinta e sete mil reais).

Os itens: 26, 37, 38 e 77 foram DESERTOS e os itens 01, 11, 21, 24, 30, 55, 63 e 79 restaram FRACASSADOS, sendo assim, persistindo o interesse do órgão requerente pelo objeto, outro processo se realize, buscando idêntico objetivo, pautado nos princípios constitucionais da licitação.

Para fins de contratação em entendimento a Resolução TCE-MS n.º 149, de 28 de julho de 2021, a empresa vencedora deverá proceder seu cadastro no E-CJUR do Tribunal de Contas do Estado do Mato Grosso do Sul.

As empresas vencedoras enquadradas como ME/EPP, deverão no momento da assinatura do contrato apresentar os documentos habilitatórios das mesmas, em cumprimento ao Artigo 58 da Lei Complementar Municipal n.º 331/17, em consonância com as respectivas exigências do edital.

Publique-se o presente Termo de Adjudicação e Homologação, no respectivo sítio eletrônico oficial e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, conforme disposto no art. 54, da Lei Federal n.º 14.133/2021.

Dourados-MS, 18 de outubro de 2024.

Alan Aquino Guedes de Mendonça
Prefeito Municipal de Dourados

Vander Soares Matoso
Secretário Municipal de Administração

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 029/2024

O Prefeito Municipal de Dourados, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente pelo inciso IV do art. 71 da Lei Federal n.º 14.133/2021 e do inciso IV do art. 44 do Decreto Municipal n.º 2.129/2023, a vista do Parecer Jurídico acostado aos autos e da manifestação do Agente de Contratação, que, após análise dos documentos apresentados pela empresa vencedora, constatou o atendimento de todas as condições previstas no edital, resolve, ADJUDICAR e HOMOLOGAR a presente licitação nestes termos:

Processo: n.º 068/2024.

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COLETA, TRANSPORTE, ARMAZENAMENTO, TRATAMENTO E DESTINAÇÃO FINAL DE RESÍDUOS SÓLIDOS DE SERVIÇOS DE SAÚDE - RSSS "CLASSE I", PRODUZIDOS PELAS UNIDADES DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE DOURADOS/MS.

Contratada	Lotes	Valor Global
ATITUDE AMBIENTAL LTDA - CNPJ Nº 07.075.504/0001-10	01	R\$ 5.777.772,00 (cinco milhões e setecentos e setenta e sete mil e setecentos e setenta e dois reais).

Para fins de contratação em entendimento a Resolução TCE-MS n.º 149, de 28 de julho de 2021, a empresa vencedora deverá proceder seu cadastro no E-CJUR do Tribunal de Contas do Estado do Mato Grosso do Sul.

Publique-se o presente Termo de Adjudicação e Homologação, no respectivo sítio eletrônico oficial e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, conforme disposto no art. 54, da Lei Federal n.º 14.133/2021.

Dourados-MS, 04 de outubro de 2024.

Alan Aquino Guedes de Mendonça
Prefeito Municipal de Dourados

Vander Soares Matoso
Secretário Municipal de Administração

LICITAÇÕES**TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 027/2024**

O Prefeito Municipal de Dourados, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente pelo inciso IV do art. 71 da Lei Federal n.º 14.133/2021 e do inciso IV do art. 44 do Decreto Municipal n.º 2.129/2023, a vista do Parecer Jurídico acostado aos autos e da manifestação do Agente de Contratação, que, após análise dos documentos apresentados pela empresa vencedora, constatou o atendimento de todas as condições previstas no edital, resolve, ADJUDICAR e HOMOLOGAR a presente licitação nestes termos:

Processo: n.º 076/2024.

Objeto: FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS, OBJETIVANDO ATENDER DEMANDAS E NECESSIDADES DA CENTRAL DE ABASTECIMENTO FARMACÊUTICO (CAF).

Contratada	Lotes	Valor Global
AGUIA DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS E SUPRIMENTOS EIRELI - CNPJ Nº 27.789.446/0001-01	42	R\$ 8.380,00 (oito mil e trezentos e oitenta reais)
ALTERMED MATERIAL MEDICO HOSPITALAR LTDA - CNJ Nº 00.802.002/0001-02	06	R\$ 499.125,00 (quatrocentos e noventa e nove mil e cento e vinte e cinco reais)
CONQUISTA DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS HOSPITALARES LTDA - CNPJ Nº 12.418.191/0001-95	10, 16, 29, 35, 38 e 40	R\$ 53.030,00 (cinquenta e três mil e trinta reais)
CRISTALIA PRODUTOS QUIMICOS FARMACEUTICOS LTDA - CNPJ Nº 44.734.671/0022-86	07, 14, 21, 24, 36, 41 e 48	R\$ 112.958,00 (cento e doze mil e novecentos e cinquenta e oito reais)
DENTAL SUL AMERICA COMERCIAL LTDA EPP -CNPJ Nº 02.375.705/0001-19	02, 03, 04 e 05	R\$ 1.521.135,00 (um milhão e quinhentos e vinte e um mil e cento e trinta e cinco reais)
DIMASTER COMERCIO PRODUTOS HOSPITALARES LTDA - CNPJ Nº 02.520.829/0001-40	09, 12 e 13	R\$ 98.400,00 (noventa e oito mil e quatrocentos reais)
DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS BACKES LTDA - CNPJ Nº 25.279.552/0001-01	47	R\$ 49.678,40 (quarenta e nove mil e seiscentos e setenta e oito reais e quarenta centavos)
HALEX ISTAR INDÚSTRIA FARMACÊUTICA S.A. - CNPJ Nº 01.571.702/0001-98	30 e 31	R\$ 503.400,00 (quinhentos e três mil e quatrocentos reais)
INOVAMED HOSPITALAR LTDA - CNPJ Nº 12.889.035/0001-02	17, 26, 27, 37 e 54	R\$ 26.130,00 (vinte e seis mil e cento e trinta reais)
MAEVE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA - CNPJ Nº 09.034.672/0001-92	34 e 44	R\$ 26.130,00 (vinte e seis mil e cento e trinta reais)
MULTIHOSP COMERCIAL DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA - CNPJ Nº 32.421.421/0001-82	20, 25, 32, 39, 43, 46, 50 e 51	R\$ 434.120,00 (quatrocentos e trinta e quatro mil e cento e vinte reais)
SUPERMEDICA DISTRIBUIDORA HOSPITALAR LTDA - CNPJ Nº 06.065.614/0001-38	01 e 49	R\$ 38.080,00 (trinta e oito mil e oitenta reais)
VITIMED COMERCIO DE PRODUTOS PARA SAUDE LTDA - CNPJ Nº 51.578.226/0001-05	11	R\$ 18.144,00 (dezoito mil e cento e quarenta e quatro reais)

Os itens: 08 e 53 foram DESERTOS e os itens 15, 18, 19, 22, 23, 28, 33, 45, 52 e 55 restaram FRACASSADOS, sendo assim, persistindo o interesse do órgão requerente pelo objeto, outro processo se realize, buscando idêntico objetivo, pautado nos princípios constitucionais da licitação.

Para fins de contratação em entendimento a Resolução TCE-MS n.º 149, de 28 de julho de 2021, a empresa vencedora deverá proceder seu cadastro no E-CJUR do Tribunal de Contas do Estado do Mato Grosso do Sul.

As empresas vencedoras enquadradas como ME/EPP, deverão no momento da assinatura do contrato apresentar os documentos habilitatórios das mesmas, em cumprimento ao Artigo 58 da Lei Complementar Municipal n.º 331/17, em consonância com as respectivas exigências do edital.

Publique-se o presente Termo de Adjudicação e Homologação, no respectivo sítio eletrônico oficial e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, conforme disposto no art. 54, da Lei Federal n.º 14.133/2021.

Dourados-MS, 08 de outubro de 2024.

Alan Aquino Guedes de Mendonça
Prefeito Municipal de Dourados

Vander Soares Matoso
Secretário Municipal de Administração

EXTRATOS**EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 152/2024/DL/PMD**

PARTES:

MUNICÍPIO DE DOURADOS/MS

ESF II PRODUTOS MEDICO-HOSPITALARES LTDA

PROCESSO: 253/2023 Pregão Eletrônico nº 069/2023

OBJETO: É o Primeiro Termo Aditivo; trata-se de acréscimo de objeto contratual, no percentual de até 25,00%, nos Itens: Item 06 - aumento de 50 unidades e o Item 07 com o aumento de 50 unidades, gerando o acréscimo no montante de R\$ 3.668,50 (três mil e seiscentos e sessenta e oito reais e cinquenta centavos), perfazendo o novo valor global na importância de R\$ 18.342,50 (dezoito mil e trezentos e quarenta e dois reais e cinquenta centavos).

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

Lei n.º 8.666/93 e Alterações Posteriores.

DATA DA ASSINATURA: 14 de outubro de 2024.

Secretaria Municipal de Administração.

EXTRATO DE JUSTIFICATIVA DE INEXIGIBILIDADE DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA REALIZAÇÃO DO TERMO DE FOMENTO

Referência: Parceria entre a Sebe Sociedade Evangelica Beneficente – Inexigibilidade de Chamamento Público.

Base Legal: Art. 31 da Lei Federal nº 13.019/2014 e Decreto Normativo nº 14.494/16.

Instituição parceira proponente: Secretaria Municipal de Governo e Gestão Estratégica – SEGOV.

Objeto proposto: Formalização de Termo de Fomento entre a Sebe Sociedade Evangelica Beneficente, a Secretaria Municipal de Governo e Gestão Estratégica e o Município de Dourados para a realização da parceria com o objetivo de fomentar a ação denominada “ “ 28ª MARCHA PRA JESUS ”, com o Tema “ VENHA O TEU REINO ””.

Período: 02 (dois) meses, contados da assinatura do Termo de Fomento.

Valor total do repasse: R\$50.000,00 (cinquenta mil reais).

Justificativa para Inexigibilidade de Chamamento Público: Considera-se inexigível o Chamamento Público com base no artigo 31 da Lei Federal nº 13.019/2014, que estabelece que a dispensa do chamamento pode ocorrer quando houver inviabilidade de competição entre as Organizações da Sociedade Civil. Nesse contexto, a Sebe Sociedade Evangélica Beneficente enquadra-se na hipótese prevista pela legislação, uma vez que é a única organização que possui notório expertise, histórico e capacidade técnica na execução de atividades específicas relacionadas ao objeto do termo de fomento.

De acordo com o inciso II do artigo 31, a inexigibilidade é aplicável quando se verifica que a organização possui natureza singular ou é a única capaz de executar as atividades propostas, não havendo outra OSC (Organização da Sociedade Civil), apta a cumprir os requisitos estabelecidos para a realização do evento ou atividade em questão. A Sebe Sociedade Evangélica Beneficente preenche os requisitos descritos, conforme comprovado nos autos, tornando inviável a competição com outras OSCs, motivo pelo qual se justifica a dispensa do chamamento público.

Dourados - MS, 20 de setembro de 2024.

Alan Aquino Guedes de Mendonça
Prefeito da Cidade de Dourados/MS

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
NÚCLEO DE CONVÊNIOS

EXTRATO DE TERMO DE FOMENTO

EXTRATO DE TERMO DE FOMENTO Nº 016/2024-SEGOV QUE CELEBRAM ENTRE SI, O MUNICÍPIO DE DOURADOS, COM INTERVENIÊNCIA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO ESTRATÉGICA - SEGOV E DE OUTRO LADO A SEBE- SOCIEDADE EVANGÉLICA BENEFICENTE.

CONCEDENTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO ESTRATÉGICA - SEGOV

Secretário: Wellington Henrique Rocha de Lima

CPF nº 051.154.631-99

PROPONENTE: SEBE - Sociedade Evangélica Beneficente

CNPJ nº 03.707.593/0001-19

Presidente: Malquiel de Camargo

CPF nº 489.622.281-49

OBJETO: Constitui objeto do presente Termo o apoio financeiro do MUNICÍPIO a SEBE- SOCIEDADE EVANGÉLICA BENEFICENTE, para realização da 28ª Marcha para Jesus de Dourados/MS, que ocorrerá dos dias 21 a 26/10/2024.

VALOR: O valor do repasse será de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) a ser liberado em parcela única.

VIGÊNCIA: A vigência do presente Termo de Fomento será a partir de 01/10/2024, ficando seu término previsto para 30/11/2024.

Dourados-MS, 21/10/2024

DEMAIS ATOS / JUSTIFICATIVA DE DISPENSA - SEGOV**JUSTIFICATIVA DE DISPENSA DE CHAMAMENTO PÚBLICO**

Referência: Dispensa de Chamamento Público – Organização da Sociedade Civil – Termo de Fomento SEGOV

Base Legal: Art. 31º e 32º, §1º, da Lei Federal nº 13.019/2014.

Organização da Sociedade Civil: Sebe Sociedade Evangelica Beneficente, CNPJ: 03.707.593/0001-19.

Endereço: Rua Ranulfo Corrêa, n. 1049, Vila Piratininga, CEP 79.081-390, Campo Grande - MS.

Objeto: Apoio financeiro para organização e realização da ação denominada “ 28ª MARCHA PRA JESUS ”, com o Tema “ VENHA O TEU REINO ”.

Valor: R\$50.000,00 (cinquenta mil reais).

Prazo de execução: Setembro dia 23 à outubro dia 31 de 2024 (dois meses contados a partir da assinatura do Termo).

CONSIDERANDO que a Sebe Sociedade Evangelica Beneficente irá realizar à 28ª Marcha para Jesus, com o tema “Venha o Teu Reino”, tem desempenhado um papel crucial na promoção de atividades culturais e na mobilização da sociedade em torno de questões sociais importantes, especialmente no que se refere à conscientização sobre a violência contra crianças e adolescentes. Este evento, a ser realizado entre os dias 21 e 26 de outubro de 2024, no município de Dourados, é de extrema importância, pois além de proporcionar um espaço de reflexão e comunhão por meio de atividades culturais e um grande show nacional, tem como principal objetivo chamar a atenção para a prevenção e enfrentamento dos casos de abuso e exploração sexual, frente aos alarmantes índices registrados no Estado de Mato Grosso do Sul.

CONSIDERANDO os artigos 31º e 32º, §1º, da Lei Federal nº 13.019/2014, que preveem a dispensa de chamamento público em casos específicos, como a inviabilidade de competição entre Organizações da Sociedade Civil (OSCs), seja pela natureza singular da entidade ou por seu histórico comprovado e notória especialização no objeto da parceria;

CONSIDERANDO que a Sebe Sociedade Evangélica Beneficente atende aos requisitos exigidos em lei, sendo uma organização com comprovada capacidade técnica, notório conhecimento, experiência e atuação contínua em eventos de mobilização social e cultural, além de sua reconhecida atuação em ações voltadas à proteção de crianças e adolescentes, especialmente no combate ao abuso e à exploração sexual;

CONSIDERANDO que a Lei nº 13.019/2014, em seu artigo 31, inciso II, permite a dispensa de chamamento público quando a parceria envolve uma organização cuja atuação seja de caráter singular e cujas características e expertise a tornam única no atendimento das finalidades propostas, o que é o caso da Sebe Sociedade Evangélica Beneficente, dado seu histórico de realização da Marcha para Jesus e sua especialização na promoção de conscientização social sobre temas de extrema relevância;

CONSIDERANDO ainda o §1º do artigo 32 da mesma lei, que reforça que a dispensa deve estar fundamentada em critérios objetivos, como a notória capacidade da organização para cumprir o objeto pactuado, e que tais fundamentos estão amplamente demonstrados pelos antecedentes e ações já realizadas pela Sebe Sociedade Evangélica Beneficente;

Elencadas essas considerações e diante de todo o exposto, entendo haver justificativa válida, idônea e de interesse público para a celebração do Termo de Fomento por Dispensa de Chamamento Público, conforme os artigos 31º e 32º, §1º, da Lei Federal nº 13.019/2014, considerando a singularidade da organização e sua importância no contexto deste evento de grande impacto social para a cidade de Dourados e para o Estado de Mato Grosso do Sul.

Dourados/MS, 19 de setembro de 2024.

ALAN AQUINO GUEDES DE MENDONÇA

Prefeito da Cidade de Dourados/MS.

PODER LEGISLATIVO

EXTRATOS / REGISTRO DE PREÇOS

EXTRATO DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO: nº 029/2024

LICITAÇÃO: Pregão Eletrônico 90005/2024

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS nº 003/2024

OBJETO: Aquisição parcelada de Materiais de consumo para Copa e Cozinha, especificado(s) no (s) item(ns) 1.1. do Termo de Referência, anexo I do Edital de Licitação nº 8/2024 – Pregão Eletrônico 90005/2024.

PREÇOS REGISTRADOS

Item TR	Fornecedor: Marcondes Serviços de Escritório Administrativo e Negócios Empresarial Ltda - CNPJ nº 36.804.979/0001-06 Avenida Europa,285 Jardim Jacy, Campo Grande-MS. Sócio/Administrador: Luiz Gustavo Justiniano Marcondes.					
	Especificação	Marca	Unidade	Quantidade Máxima	Valor Un (R\$)	Prazo garantia ou validade
1	Garfo Mesa aço inoxidável cabo polipropileno cor preta.	Simonagio	Unidade	36	2,90	12 meses
8	Prato fundo vidro incolor transparente redondo.	Duralex	Unidade	24	5,15	12 meses
15	Coador de café malha aro de metal cabo de madeira medindo 20x25cm.	Medeiros	Unidade	20	12,50	12 meses
18	Dispensador automático copo descartável para café 80ml.	Nobre	Unidade	05	37,50	12 meses
19	Chaleira alumínio 7 litros cabo madeira c/tampa.	Continental	Unidade	10	120	12 meses

DATA DE ASSINATURA: 10 de outubro de 2024

VIGÊNCIA: 1 ano a contar da data de assinatura do termo

PERMISSÃO DE ADESÃO: Não

ÓRGÃO GERENCIADOR: Câmara Municipal de Dourados/MS

PROCESSO: nº 029/2024

LICITAÇÃO: Pregão Eletrônico 90005/2024

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS nº 004/2024

OBJETO: Aquisição parcelada de Materiais de consumo para Copa e Cozinha, especificado(s) no (s) item(ns) 1.1. do Termo de Referência, anexo I do Edital de Licitação nº 8/2024 – Pregão Eletrônico 90005/2024.

PREÇOS REGISTRADOS

Item TR	Fornecedor: Santana Comércio de utilidades Domésticas Ltda-ME - CNPJ nº 07.665.456/0001-10 Rua: Antonio José dos Santos,680-Loja 01 – Céu Azul – Belo Horizonte-MG. Sócio/Administrador: Carlos Eduardo Ribeiro Ferreira e Eliana Marques Santana.					
	Especificação	Marca	Unidade	Quantidade Máxima	Valor Un (R\$)	Prazo garantia ou validade
4	Colher mesa material corpo: aço inoxidável material cabo: polipropileno cor cabo:preta.	Original	Unidade	36	2,54	12 meses
9	Pano prato material: algodão cru, comprimento: 75cm, largura: 50cm, cor branca, características adicionais: absorvente/lavável e durável.	Intextil	Unidade	60	3,49	12 meses

DATA DE ASSINATURA: 10 de outubro de 2024

VIGÊNCIA: 1 ano a contar da assinatura do termo

PERMISSÃO DE ADESÃO: Não

ÓRGÃO GERENCIADOR: Câmara Municipal de Dourados/MS

EXTRATOS / REGISTRO DE PREÇOS**PROCESSO:** nº 029/2024**LICITAÇÃO:** Pregão Eletrônico 90005/2024**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** nº 005/2024**OBJETO:** Aquisição parcelada de Materiais de consumo para Copa e Cozinha, especificado(s) no (s) item(ns) 1.1. do Termo de Referência, anexo I do Edital de Licitação nº 8/2024 – Pregão Eletrônico 90005/2024.**PREÇOS REGISTRADOS**

Item TR	Fornecedor: Olithier Comércio de Materiais e Mercadorias Ltda - CNPJ nº09.630.087/0001-55 Rua: Nossa Senhora Aparecida, 189 –Bairro Aparecida – Frederico Westphalen-RS. Sócio/Administrador: Abel José Zanchim.					
	Especificação	Marca	Unidade	Quantidade Máxima	Valor Un (R\$)	Prazo garantia ou validade
5	Garrafa térmica, material: aço inoxidável, capacidade 1L, características adicionais: Tampa tipo pressão e ampola em vidro, Modelo Verona 1 litro inox.	Unitermi	Unidade	50	64,99	12 meses

DATA DE ASSINATURA: 10 de outubro de 2024**VIGÊNCIA:** 1 ano a contar da assinatura do termo**PERMISSÃO DE ADESÃO:** Não**ÓRGÃO GERENCIADOR:** Câmara Municipal de Dourados/MS**PROCESSO:** nº 029/2024**LICITAÇÃO:** Pregão Eletrônico 90005/2024**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** nº 006/2024**OBJETO:** Aquisição parcelada de Materiais de consumo para Copa e Cozinha, especificado(s) no (s) item(ns) 1.1. do Termo de Referência, anexo I do Edital de Licitação nº 8/2024 – Pregão Eletrônico 90005/2024.**PREÇOS REGISTRADOS**

Item TR	Fornecedor: Multi Work Comércio e Serviços Ltda - CNPJ nº 42.456.341/0001-16 Rua: Frei Antônio, 2425-A – Conjunto Habitacional Terra Roxa – Dourados-MS. Sócia/Administradora: Claudia Rocha Ferreira Stroppa.					
	Especificação	Marca	Unidade	Quantidade Máxima	Valor Un (R\$)	Prazo garantia ou validade
7	Guardanapo de papel – material: Celulose, Largura: 23cm, Comprimento: 23cm, Características adicionais: Alta alvura, embalagem 50 folhas.	Quality	Unidade	420	1,11	12 meses
17	Suporte para copo material: plástico ABS, acrílico tipo: dispensador, capacidade 100 copos componentes: base dispensador/bocal saída/cilindro/alavanca acionamento aplicação: Copo descartável plástico 180ml.	Trilha	Unidade	5	38,20	12 meses

DATA DE ASSINATURA: 10 de outubro de 2024**VIGÊNCIA:** 1 ano a contar da assinatura do termo**PERMISSÃO DE ADESÃO:** Não**ÓRGÃO GERENCIADOR:** Câmara Municipal de Dourados/MS

EXTRATOS / REGISTRO DE PREÇOS**PROCESSO:** nº 029/2024**LICITAÇÃO:** Pregão Eletrônico 90005/2024

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS nº 007/2024

OBJETO: Aquisição parcelada de Materiais de consumo para Copa e Cozinha, especificado(s) no (s) item(ns) 1.1. do Termo de Referência, anexo I do Edital de Licitação nº 8/2024 – Pregão Eletrônico 90005/2024.

PREÇOS REGISTRADOS

Item TR	Fornecedor: V4 Comércio de Alimentos Ltda - CNPJ nº 40.572.454/0001-51 Rua: Montevideo, 61 – Vila Piratininga – Campo Grande-MS. Sócia/Administradora: Jessica Ramos da Silva Vais.					
	Especificação	Marca	Unidade	Quantidade Máxima	Valor Un (R\$)	Prazo garantia ou validade
10	Açúcar embalagem 5kg	Sonora	Unidade	250	20,41	12 meses
12	Chá alimentação pacote 250gramas.	Palmital	Unidade.	460	4,48	12 meses

DATA DE ASSINATURA: 10 de outubro de 2024

VIGÊNCIA: 1 ano a contar da assinatura do termo

PERMISSÃO DE ADESÃO: Não

ÓRGÃO GERENCIADOR: Câmara Municipal de Dourados/MS

PROCESSO: nº 029/2024**LICITAÇÃO:** Pregão Eletrônico 90005/2024

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS nº 009/2024

OBJETO: Aquisição parcelada de Materiais de consumo para Copa e Cozinha, especificado(s) no (s) item(ns) 1.1. do Termo de Referência, anexo I do Edital de Licitação nº 8/2024 – Pregão Eletrônico 90005/2024.

PREÇOS REGISTRADOS

Item TR	Fornecedor: Agro Comercial Ges Ltda - CNPJ nº 22.011.004/0001-08 Rua: Marechal Floriano Peixoto, 774 – Centro – Porto Xavier-RS. Sócio/Administrador: Gilvani Eichelberger dos Santos.					
	Especificação	Marca	Unidade	Quantidade Máxima	Valor Un (R\$)	Prazo garantia ou validade
13	Garrafa térmica material, Aço inoxidável, capacidade 1,80l, formato cilíndrico, características adicionais: com pressão, ampola de vidro.	Mor	Unidade	20	69,90	12 meses

DATA DE ASSINATURA: 14 de outubro de 2024

VIGÊNCIA: 1 ano a contar da assinatura do termo

PERMISSÃO DE ADESÃO: Não

ÓRGÃO GERENCIADOR: Câmara Municipal de Dourados/MS

EXTRATOS / REGISTRO DE PREÇOS**PROCESSO:** nº 029/2024**LICITAÇÃO:** Pregão Eletrônico 90005/2024**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** nº 10/2024**OBJETO:** Aquisição parcelada de Materiais de consumo para Copa e Cozinha, especificado(s) no (s) item(ns) 1.1. do Termo de Referência, anexo I do Edital de Licitação nº 8/2024 – Pregão Eletrônico 90005/2024.**PREÇOS REGISTRADOS**

Item TR	Fornecedor: Fernandes Bar e Conveniência Ltda - CNPJ nº 37.369.307/0001-74 Rua: Sebastião Lima, 1324 – Jardim Monte Líbano – Campo Grande-MS Sócio/Administrador: Ivo Aparecido Fernandes Júnior.					
	Especificação	Marca	Unidade	Quantidade Máxima	Valor Un (R\$)	Prazo garantia ou validade
14	Água mineral natural, tipo sem gás, Material embalagem plástico, retornável copo com 200ml.	Por do Sol	Unidade	80016	0,70	12 meses

DATA DE ASSINATURA: 10 de outubro de 2024**VIGÊNCIA:** 1 ano a contar da assinatura do termo**PERMISSÃO DE ADESÃO:** Não**ÓRGÃO GERENCIADOR:** Câmara Municipal de Dourados/MS

OUTROS ATOS

ATA - PREVID**ATA Nº 23/2024****ATA DA REUNIÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO CURADOR DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE DOURADOS EM 17 DE OUTUBRO DE 2024.**

Aos dias dezessete do mês de outubro de dois mil e vinte e quatro, às oito horas, reuniram-se os membros do Conselho Curador, na sala de reuniões do Instituto de Previdência Social dos Servidores do Município de Dourados – PreviD, de maneira que foi realizada reunião ordinária do Conselho Curador, tendo como objetivo discutir a seguinte pauta constantes no Memorando nº 870/2024: A) Credenciamento das seguintes Instituições Financeiras: I - Caixa Distribuidora de Títulos e Valores Mobiliários S.A. – Gestor de Carteira, CNPJ nº 42.040.639/0001-40, Processo nº 009/2024, IQG-RP1. II - Rio Bravo Investimentos Ltda. – Gestor de Carteira, CNPJ nº 03.864.607/0001-08, Processo nº 010/2024, IQG-RP1. III - Meta Asset Management Ltda. – Gestor de Carteira, CNPJ nº 06.088.907/0001-30, Processo nº 011/2024, IQG-RP3; B) Aplicação de R\$ 3.000.000,00 (três milhões de reais) provenientes do Recurso Previdenciário, no fundo GUEPARDO VALOR INSTITUCIONAL FIC FIA, CNPJ: 38.280.883/0001-03. C) Aditamento ou nova contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos em outsourcing, nas modalidades de locação de scanners de mesa, equipamentos multifuncionais a laser/LED monocromática e equipamento multifuncional policromática a jato de tinta para impressão, cópia e digitalização, incluindo insumos (exceto papel), software de gestão e contabilização de impressões, controle e registro de cópias e manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, visando atender necessidades do Instituto de Previdência Social dos Servidores do Município de Dourados/MS – PreviD. D) Aditamento ou nova contratação de empresa especializada na prestação de serviços de acesso à solução integrada de colaboração e comunicação corporativa baseada em nuvem, incluindo suporte técnico, visando atender as necessidades do Instituto de Previdência Social dos Servidores do Município de Dourados/MS – PreviD, visando atender necessidades do Instituto de Previdência Social dos Servidores do Município de Dourados/MS – PreviD. E) Aditamento ou nova contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Assessoria e Consultoria Atuarial, de acordo com os parâmetros estabelecidos na Portaria nº 464/2018 e suas posteriores atualizações, com o propósito de atender às necessidades do Instituto de Previdência Social dos Servidores do Município de Dourados/MS – PreviD. F) Plano de Contratações Anual/2025 - versão final; G) Solicitação de inclusão ao Plano de Contratações Anual 2024 - Certificado digital; Aquisição de Estações de Trabalho (Desktops) com monitor e notebooks e Aquisição de Aparelhos de Ar-Condicionado, a fim de atender aos processos de Intenções de Registro de Preços junto a Prefeitura Municipal de Dourados. H) Contratações previstas no Plano de Contratações Anual 2024 em atendimento ao art. 6º, inciso I do Decreto Municipal nº 3.295/2024 que dispõe sobre o encerramento do exercício Municipal de 2024, sendo os seguintes objetos: Aquisição de materiais de Gêneros alimentícios e copa e cozinha; Censo Previdenciário; Contratação de banca para realizar concurso público de provas e títulos para provimento de cargos pertencentes ao quadro permanente de pessoal do PreviD; Serviços de Dedetização; Serviços Gráficos; Aditamento ou nova contratação de seguro patrimonial/empresarial; Aditamento ou nova contratação de seguro frota; Sistema de Gestão de Investimentos; Contratação de banca para prova dos candidatos à Diretoria Executiva – PreviD – eleição 2025 e Certificação profissional dos candidatos à diretoria executiva. I) PG 176/2024 - Aquisição patrimonial do PreviD; J) 23º Congresso Nacional de Previdências da ANEPREM, dias 11, 12 e 13 de dezembro de 2024; K) Cedência de Servidor L) Nomeação de comissão de análise no PG. 168/2024 referente a acerto de contas da utilização do Sistema STAF – Betha nos meses de janeiro a agosto de 2024. Estavam

ATA - PREVID

presentes os seguintes membros do Conselho Curador titulares: Hélio do Nascimento, Lúcia de Fátima Silva Bellucci, José dos Santos da Silva, João Vicente Chencarek, Blavett da Rocha Fucks, os membros suplentes: Karla Almeida Battaglin, Márcia Adriana Fokura, Eugênio Mendes, os Conselheiros: Antônio Marcos Marques, Gislaíne Aparecida Alves Brito, Jucelia Hilária dos Santos, Keila Jonair Soares Pioto, Luciene Machado de Oliveira e Edineia de Arruda Ferreira, justificaram a ausência, também participaram da reunião o Diretor-Presidente Theodoro Huber Silva, o Diretor Financeiro Márcio Fernandes Vilela Rodrigues, o Diretor Administrativo Albino João Zanolla, a Diretora de Benefícios Gleicir Mendes Carvalho. Após constatar quórum, o Presidente do Conselho Curador Hélio do Nascimento deu início a reunião sendo passada a palavra ao Diretor Financeiro o qual explicou sobre os itens "A" e "B", após a explicação do Diretor Financeiro ficou aprovado os itens supracitados, seguindo a ordem da pauta, acerca dos itens "C a H" o Diretor Presidente realizou a apresentação de cada item de forma individualizada, que após a análise do conselho todos foram aprovados. Seguidamente foi passado para o item "I" da pauta, o Diretor Presidente acompanhado dos demais Diretores apresentaram todas as etapas que chegaram ao P.G. 176/2024, que se trata de aquisição do imóvel de matrícula nº 85123, totalizando 2.250,00 m² (dois mil duzentos e cinquenta metros quadrados), em que o PreviD está atualmente utilizando 45% do mesmo. Após, foi apresentado via Email deste Conselho, proposta de outro imóvel para aquisição, matrícula 78.933 do Registro de Imóveis de Dourados - MS, os Conselheiros presentes, deliberaram por marcar reunião extraordinária para o dia 22/10/2024 às 08:00 horas para melhor análise e visita in loco. No que tange ao item "J", os Conselheiros aprovaram a contratação e participação no 23º Congresso Nacional de Previdência da ANEPREM, dias 11, 12 e 13 de dezembro de 2024 com o quantitativo de vagas constante no memorando 470/2024. O Presidente do Conselho, informou que após contato com um dos conselheiros que participaria do supracitado Congresso o mesmo informou que não poderá participar, sendo realizado sua substituição que será informada via memorando. Seguidamente foi passado para o item "K", o Diretor- Presidente informou que o pedido de cedência é de vontade da servidora e que já está aprovado pelo Município de Dourados, após análise foi aprovada a cedência da servidora mencionada no memorando 870/2024. Por fim, em se tratando o item "L", o Diretor Presidente informou que trata-se do período de janeiro a agosto de 2024 que o PreviD utilizou o sistema STAF/BETHA e que deve haver o acerto de contas para que não ocorra enriquecimento sem causa por parte deste Instituto, mas que para isso deve ser formada uma comissão composta pelo gestor e fiscal do contrato no PreviD, um Diretor, um representante do Conselho Curador e um representante do Conselho Fiscal, o que foi aprovado pelo Conselho Curador, que de seus membros nomeou o conselheiro Eugênio Mendes, para compor a comissão de análise do P.G. 168/2024. Nada mais havendo a tratar, foi encerrada a presente reunião tendo eu, Carlos Alexandre Silva Gaia, lavrado a presente ata que depois de lida e aprovada vai assinada por todos os conselheiros presentes.

Hélio do Nascimento	Lúcia de Fátima Silva Bellucci
Karla Almeida Battaglin	José dos Santos da Silva
Eugênio Mendes	Márcia Adriana Fokura
João Vicente Chencarek	Blavett da Rocha Fucks

PLANO ANUAL - PREVID

**PLANO ANUAL
DE CONTRATAÇÕES DO PREVID - PAC/2024
VERSÃO: OUT./2024**

**PLANO ANUAL CONTRATAÇÕES DO PREVID – PAC/2024
Alterado e atualizado em outubro de 2024**

O DIRETOR PRESIDENTE e o DIRETOR ADMINISTRATIVO do Instituto de Previdência Social dos Servidores do Município de Dourados/MS – PreviD, no uso das atribuições conferidas pelo Art. 35, § 12 da Lei Complementar nº 108, de 27/12/2006 e alterações posteriores.

CONSIDERANDO a disposição do constante no art. 12, VII da Lei nº 14.133/2021;

CONSIDERANDO o disposto no Decreto nº 2.119, de 28 de março de 2023;

CONSIDERANDO o disposto no Art. 55 da Lei Complementar Municipal nº 331 de 03 de julho de 2017;

CONSIDERANDO a deliberação do Conselho Curador dada em reunião ordinária do dia 20 de junho de 2024 e 11 de julho de 2024, respectivamente, as Atas 13/2024 e 14/2024.

R E S O L V E:

Art. 1º. Tornar público o Plano Anual de Contratações Públicas do PreviD referente ao exercício de 2024.

Art. 2º. O Plano Anual de Compras e Contratações Públicas do PreviD é composto pelo ANEXO I, contendo o MÊS ESTIMADO PARA ABERTURA e o VALOR GLOBAL ESTIMADO.

Parágrafo único. O presente plano não será imutável, podendo haver alterações e novas compras ou contratações que se demonstrarem pertinentes para atender às necessidades desta autarquia, permitindo a adequação do PreviD às variações do ambiente.

Art. 3º. No decorrer das contratações públicas deverá ser concedido tratamento diferenciado para as Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP e Microempreendedores Individuais – MEI, na forma da Lei Complementar Municipal nº 331 de 03 de julho de 2017 e alterações posteriores.

Art. 4º. A divulgação do Plano Anual de Contratações Públicas do PreviD e de seus anexos deverá ocorrer mediante a disponibilização no site do Instituto de Previdência Social dos Servidores do Município de Dourados/MS – PreviD.

Dourados/MS, 17 de outubro de 2024.

THEODORO HUBER SILVA
Diretor Presidente

PLANO ANUAL - PREVID

ANEXO I – PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS DO PREVID –2024

OBJETO		PREVISÃO DE INÍCIO DO PROCEDIMENTO	DATA DESEJADA PARA CONTRATAÇÃO	VALOR GLOBAL ESTIMADO ¹
01.	Sistema de Gestão de Investimentos ©	SETEMBRO/2023	02/02/2024	R\$ 3.455,71
02.	Fornecimento de passagens aéreas nacionais 2024		26/04/2024	R\$ 120.000,00
03.	Manutenção Preventiva e Corretiva de ar-condicionado	OUTUBRO/2023	09/08/2024	R\$ 44.430,71
04.	Sistema COMPREV © ²³		05/01/2024	R\$ 22.604,40
05.	Consultoria Atuarial ©		05/01/2024	R\$ 26.295,20
06.	Fornecimento de água mineral 2024	NOVEMBRO/2023	14/06/2024	R\$ 3.082,68
07.	Acompanhamento de Publicações Oficiais – 2024 ©		28/06/2024	R\$ 2.645,27
08.	Aquisição de Materiais de Gêneros Alimentícios e de copa e cozinha - 2024		14/06/2024	R\$ 5.664,54 R\$ 1.317,23
09.	Aquisição de Materiais de Limpeza e Higienização - 2024		14/06/2024	R\$ 10.027,48
10.	Locação de Software Institucional 2024 ©		31/08/2024	R\$ 98.201,19
11.	Cong. Bras. Investimentos - ABIPEM (mar/2024)	DEZEMBRO/2023	01/03/2024	R\$ 5.000,00
12.	Pagamento de Anuidade ADIMP - 2024		17/05/2024	R\$ 16.576,56
13.	Locação da Sede ²	JANEIRO/2024	02/06/2024	R\$ 371.351,74
14.	Materiais de expediente	FEVEREIRO/2024	14/06/2024	R\$ 15.859,71
15.	Materiais de processamento de dados		14/06/2024	R\$ 145,99
16.	Censo Previdenciário		31/08/2024	R\$ 500.000,00
17.	Plataforma WEB de Pesquisa e comparação de Preços (banco de preços)		31/05/2024	R\$ 11.960,00
18.	Assinatura do sistema Zênite Fácil - contratação pública		31/05/2024	R\$ 12.800,00
19.	2º Encontro Nacional de Conselheiros Previdenciários e Gestores Públicos da ANEPREM		03/04/2024	R\$ 3.500,00
20.	Cong. Nacional da ABIPEM – 2024		14/06/2024	R\$ 10.000,00
21.	Agente de Integração de supervisão de estágio ©		24/05/2024	R\$ 12.093,35
22.	Serviço de Limpeza e Higienização Predial ©		19/06/2024	R\$ 90.000,00
23.	contratação de Estações de Trabalho como Serviço (PCaaS).	MARÇO/2024	25/10/2024	R\$ 400.000,00
24.	Contratação de banca para realizar concurso público de provas e títulos para provimento de cargos pertencentes ao quadro permanente de pessoal do Previd.		24/10/2024	R\$ 600.000,00
25.	Certificação Profissional 2024	ABRIL/2024	04/06/2024	R\$ 45.000,00
26.	Serviço de Segurança e Monitoramento Eletrônico ©		18/07/2024	R\$ 1.758,12
27.	XVII Congresso Jurídico Financeiro APEPREM		08/08/2024	R\$ 4.275,00

PLANO ANUAL - PREVID

28.	Serviços de Dedetização		31/07/2024	R\$ 3.034,85
29.	Serviços de Roçagem e Limpeza de Terreno ©		26/07/2024	R\$ 10.622,81
30.	Serviços de Coffee Break		30/08/2024	R\$ 70.000,00
31.	Gestão e Abastecimento de Combustível ©	MAIO/2024	05/08/2024	R\$ 12.407,18
32.	Cong. Nacional da ANEPREM (set/24)		15/09/2024	R\$ 10.000,00
33.	Serviços Gráficos		24/10/2024	R\$ 8.100,00
34.	2º Congresso Brasileiro de Mulheres de RPPS - ABIPEM		30/08/2024	R\$ 2.000,00
35.	Aquisição de Equipamentos de Ar-Condicionado		31/12/2024	R\$ 44.430,71
36.	Consultoria de Investimentos ©		JUNHO/2024	08/09/2024
37.	Cong. Bras. De Conselheiros de RPPS's ABIPEM (nov/24)	01/11/2024		R\$ 6.840,00
38.	Aquisição de Aparelhos Celulares	15/12/2024		R\$ 18.000,00
39.	3º Seminário Nacional de Investimentos e Gestão Previdenciária da ANEPREM	04/08/2024		R\$ 6.643,00
40.	Correios ©	JULHO/2024	08/10/2024	R\$ 8.372,00
41.	Aquisição de Mobiliários	AGOSTO/2024	29/11/2024	R\$ 50.000,00
42.	Certificação Pró-Gestão		15/12/2024	R\$ 11.500,00
43.	Sistema de Gestão e Tramitação de Documentos Eletrônicos		25/10/2024	R\$ 32.400,00
44.	Locação de scanners©	SETEMBRO/2024	21/12/2024	R\$ 28.359,35
45.	Locação de Equipamento Multifuncional ©		26/12/2024	R\$ 22.863,41
46.	Seguro Empresarial/predial ©		31/12/2024	R\$4.026,38
47.	Seguro Frota ©		29/12/2024	R\$ 4.101,59
48.	Consultoria Atuarial – 2025 ©		05/01/2025	R\$ 26.295,20
49.	Sistema de Gestão de Investimentos – 2025 ©		02/02/2025	R\$ 3.455,71
50.	Aquisição de Desktops e notebooks		31/12/2024	R\$ 400.000,00
51.	Certificação Digital		31/12/2024	R\$ 5.000,00
52.	Sistema COMPREV © ³	OUTUBRO/2024	05/01/2025	R\$ 22.604,40 ⁴
53.	Contratação de banca para prova dos candidatos à Diretoria Executiva – PreviD – eleição 2025		15/01/2025	R\$ 16.000,00
54.	Certificação profissional dos candidatos à diretoria executiva – eleição 2025		15/01/2025	R\$45.000,00
55.	Curso de Formação para os candidatos à diretoria preparatório para certificação profissional		15/01/2025	27.000,00
56.	Fornecimento de passagens aéreas nacionais – 2025 ©	NOVEMBRO/2024	26/04/2025	R\$ 120.000,00
57.	Sistema de Gestão de Margem de Consignação	DEZEMBRO/2024	25/04/2025	-----
58.	Administradora de empréstimos consignados		12/06/2025	-----
59.	Outros Cursos e Treinamentos não especificados	Conforme a Demanda	-----	R\$ 50.000,00

OBSERVAÇÕES:

Informação relacionada a estimativa de valor realizada ou ao valor global da última contratação, se houver.

Os valores da última contratação não necessariamente correspondem com as especificidades e os quantitativos estimados de itens para a nova contratação.

A contratação possui prazo de vigência superior a 12 (doze) meses, no entanto, o valor global informado na planilha refere-se ao período de 12 (doze) meses.

Contratações que possuem prazo de vigência superior a 12 (doze) meses e estão dentro do prazo de vigência. Contudo, deverá ser realizado procedimento para fins de Apostilamento de valor.

© - Serviços contínuos

EDITAL - SINJORGRAN

Edital 10/2024/SINJORGRAN

Convocação de Assembleia Geral Extraordinária

Em conformidade com os Artigos 36, 42,63,64 do Estatuto Social, o Sindicato dos Jornalistas Profissionais na Região da Grande Dourados (Sinjorgran) convoca sua diretoria e jornalistas filiados, que estejam quites com as obrigações estatutárias, para ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA a ser realizada no dia, 24 de outubro de 2024, às 19h00, na sede do sindicato para a seguinte pauta:

Substituição de membro da diretoria.

Dourados (MS), 18 de outubro de 2024

Diógenes da Silva Fernandes
Presidente do Sinjorgran

