

**PREFEITURA MUNICIPAL DE
SELVÍRIA**

prefeitura selvíria - jurídico

TERMO DE RESCISÃO CONSENSUAL DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 14/2022**TERMO DE RESCISÃO CONSENSUAL DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 14/2022, FIRMADO ENTRE O MUNICÍPIO DE SELVÍRIA E A EMPRESA EDERSON CHARLON DOS SANTOS RODRIGUES.**

O **MUNICÍPIO DE SELVÍRIA**, representado por seu Prefeito, **JOSÉ FERNANDO BARBOSA DOS SANTOS**, brasileiro, solteiro, odontólogo, inscrito no CPF sob o nº 035.384.914-61, com endereço Rua Rui Barbosa, nº 829, nesta cidade, usando das atribuições conferidas pela legislação vigente **RESOLVE RESCINDIR CONSENSUALMENTE**, o Contrato nº **14/2022** que foi firmado com **EDERSON CHARLON DOS SANTOS RODRIGUES**, o que fazem mediante as cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA

Constitui objeto deste termo a rescisão consensual do Contrato nº **14/2022**, que tem por objeto a contratação de empresa para prestação de serviços de lavagem e limpeza de veículos, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO DISTRATO

Por força da presente rescisão, o Município de Selvíria dá por terminado o Contrato de que trata a Cláusula Primeira, por ato consensual e escrito da Administração, no caso enumerado no artigo 79, inciso II, que dispõe que o contrato poderá ser rescindido por razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere a Lei 8.666/93, nada mais tendo a reclamar uma da outra, a qualquer título e em qualquer época, relativamente às obrigações assumidas ora rescindidas.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL DA RESCISÃO CONTRATUAL

CONSIDERANDO, o descumprimento das cláusulas contratuais;

CONSIDERANDO, o que dispõe artigo 77 e 78, II, da Lei nº 8.666/93 c/c o art. 79, II, do mesmo diploma legal, que ampara a rescisão amigável dos contratos administrativos; o papel do administrador público é pautar suas ações administrativas dentro dos princípios norteadores da administração pública, sendo o da razoabilidade e proporcionalidade.

Nesse sentido torna-se necessária tal RESCISÃO AMIGAVEL para não gerar mora e ônus a municipalidade e muito menos para o contratado.

Razão pela qual desde já fica consignado e cientificado que o contrato nº 14/2022 está rescindido. Tal desiderato decorre de obrigação legal, contratual e acima de tudo atende o interesse público.

Informamos também que o Município de Selvíria notificou previamente a empresa contratada e a informou da presente rescisão.

CLÁUSULA QUARTA - DO FORO

Fica eleito o foro da comarca de Três Lagoas/MS para dirimir quaisquer dúvidas advindas do presente instrumento de rescisão contratual.

Assim, por estar de acordo, assino o presente, em duas vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas.

Publique-se.**Registre-se****Cumpra-se.****Selvíria/MS, 03 de agosto de 2022.****José Fernando Barbosa dos Santos****Prefeito****EDERSON CHARLON DOS SANTOS RODRIGUES****CNPJ 36.351.975/0001-01****Testemunhas:**

1. _____

2. _____

CPF:**CPF:****RG****RG:**

Matéria enviada por Ricardo Henrique Laluce

Orientação Técnica 001-22 Selvíria - Plano Básico de fiscalização**ORIENTAÇÃO TÉCNICA Nº 001 / 2022**

Orienta ações para a atuação na Fiscalização de Contratos.

A CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE SELVÍRIA, usando das atribuições que lhe são conferidas pelos artigos 37 e 74 da CF/88 e com base na Lei Municipal nº 747, de 11 de agosto de 2010, bem como nas orientações da Nova Lei de Licitações - NLL, objetivando as melhorias indicadas pelas boas práticas para facilitação da transição dos regimes licitatórios:

CONSIDERANDO a necessária implementação de ações viabilizadoras da transição de regimes licitatórios, até que as atribuições e prerrogativas de gestão e de fiscalização de contratos seja regulamentada em ato próprio;

CONSIDERANDO o dever desta Controladoria de prestar orientações e subsídios aos fiscais de contrato;

RESOLVE:

ART. 1º. Orientar a fiscalização dos contratos administrativos e indicar ações básicas de fiscalização.

ART. 2º. Para fins de atualização do rol de fiscais junto a esta Controladoria, as Secretarias do município deverão encaminhar por Comunicação Interna, relação atualizada dos contratos vigentes e dos respectivos servidores que atuam como fiscais, até 05 dias úteis da publicação desta Orientação Técnica.

ART. 3º. A relação de fiscais deve ser mantida atualizada junto a esta Controladoria e sempre que alterada, encaminhada cópia da publicação do ato instituidor.

ART. 4º. Os servidores relacionados devem participar da capacitação continuada obrigatória contratada pela Administração para facilitação da transição de regimes, módulos gravados disponibilizados para Gestores e Fiscais de Contratos, mediante acesso pelo link <https://cursos.capacitartreinamentos.com.br/cursos-livres/6xrlwq1ylqgop4m7>, e também das demais aulas a serem agendadas.

ART. 5º. Para viabilizar o atendimento do Comunicado nº 41/2021 do Tribunal de Contas quanto ao cadastro dos fiscais de contratos no sistema e-CJUR, os servidores relacionados deverão se dirigir à Controladoria munidos dos dados e documentos, conforme inciso I, em **até 05 dias úteis** a contar da data da publicação desta orientação técnica, e, no mesmo prazo a cada nova designação.

I - Nome completo, filiação, data de nascimento, e-mail válido, telefone fixo, domicílio e residência, número da cédula de identidade (RG), do CPF e o número, cargo ou função, e respectivas portarias de nomeação.

ART. 6º. As atividades de fiscalização dos contratos administrativos devem ocorrer de forma dinâmica, prática e objetiva, devendo os servidores designados como fiscais:

I – Observarem as disposições contidas no Decreto Municipal nº 312, de 23 de janeiro de 2020.

I - Manterem toda a documentação pertinente aos contratos sob sua responsabilidade;

II – Manter os documentos de controle da fiscalização atualizados, com estrita observância à execução do contrato ou instrumento congênere;

III – Registrar atos irregulares observados durante a execução do contrato no momento da constatação apontando-os devidamente juntado aos autos, após ciência e providências do secretário requisitante;

ART. 7º. Até a reformulação dos regulamentos necessários esta Controladoria orienta as unidades gestoras manterem como fiscais de contratos número proporcional de servidores, de forma a viabilizar o desenvolvimento eficaz das atribuições de fiscalização, e suas eventuais substituições, quando necessário.

ART. 8º. Esta Controladoria na intenção de auxiliar na operacionalização das funções de fiscalização de contratos, recomenda a utilização do Plano Básico de Fiscalização, publicado em anexo, que deverá:

I – Instituir ações básicas para a fiscalização de contratos tendentes a inibir a maior parte dos riscos comuns a contratação da maioria dos objetos;

II – Ser transcrito pelos servidores que atuam no relatório do ETP, no item específico "Do Gerenciamento de Riscos";

Parágrafo único. O Plano Básico de Fiscalização sempre que atualizado deverá ser republicado por esta Controladoria, a quem incumbir-se-á mantê-lo apto a inibir a incidência dos principais riscos da contratação.

ART. 9º. A adoção das ações mínimas propostas no Plano de Fiscalização não impede o(s) apontamento(s) de ações específicas ao objeto estudado no item "Do Gerenciamento de Riscos".

ART. 10 . Esta Orientação Técnica entra em vigor na data de sua publicação.

Selvíria - MS, 03 de agosto de 2022.

WILSON VARGAS RODRIGUES

CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO DE SELVÍRIA

ANEXO I

PLANO BÁSICO DE FISCALIZAÇÃO

Em atenção às ações necessárias ao aprimoramento da fiscalização de contratos, na intenção de estabelecer um plano de atuação comum a qualquer contratação de bens ou produtos, que deve ser de conhecimento dos servidores que atuam como fiscais e gestores de contratos, esta Controladoria sugere a inserção do presente documento em todos os Estudos Técnicos Preliminares e respectivos Contratos, e requer que até a divulgação de plano básico de fiscalização para contratos de obras, o presente plano seja aplicado também aos objetos de obras e serviços de engenharia, no que couber.

Riscos pontuais ao objeto estudado na contratação deverão ser relacionados no gerenciamento de riscos do processo e novas ações poderão ser inseridas no plano de fiscalização.

O fiscal designado para a fiscalização deverá:

1. Atestar no verso das Notas fiscais juntamente com outro servidor, que o produto ou o serviço foi entregue em consonância com as condições estabelecidas no edital, na proposta e termo contratual. O atesto presume o fiel cumprimento do pactuado, em quantidade e qualidade e havendo alguma observação ou ressalva, o fiscal deverá anotar no anverso do respectivo documento, quando da sua assinatura.

2. Se o fiscal não puder estar presente no ato da entrega da mercadoria deverá lançar no seu atesto a observação que atesta o recebimento com base nas informações prestadas pelo outro servidor que recebeu a mercadoria à época.

3. Diante de grande quantidade de itens, havendo necessidade de devolução da mercadoria após o recebimento provisório que se dará no atesto da Nota Fiscal respectiva, o fato deverá ser lançado em relatório e sugerida notificação a empresa, sendo este entregue imediatamente ao gestor de contratos.

4. Diante de entrega fora do prazo pactuado no processo, o fiscal deverá destacar em relatório, informar o preposto através de e-mail que a reincidência ensejará em notificação, juntando cópia do referido e-mail ao respectivo

relatório. Se o atraso for superior a 03 dias úteis ou mesmo inferior, houver ocasionado prejuízos à administração, o fiscal deverá relatar o fato e sugerir ao gestor notificação imediata do contratado.

5. Não havendo nada a pontuar durante a vigência do contrato, o fiscal deverá emitir relatório ao final da vigência contratual informando se o prazo de entrega e a especificação técnica foi atendida de forma constante e se o contratado cumpriu de forma eficiente o pactuado, declarando se entende viável o aditamento contratual, se for o caso.

6. O fiscal deverá anuir na solicitação de prorrogação do contrato, pontuando quando não entender pertinente, cabendo a autoridade máxima a decisão final acerca da formalização do aditivo.

7. Se tratando de prestação de serviços, o fiscal deverá anuir com o relatado no relatório mensal de prestação de serviços e se discordar de disposição lançada pela contratada, deverá destacar de próprio punho no relatório ou formalizar relatório de sua iniciativa.

8. Não havendo no edital validade mínima determinada para os produtos entregues, se o fiscal verificar a habitualidade de entregas de produtos próximos do vencimento do prazo de validade, deve relatar em contrato e solicitar a notificação da empresa.

9. Quando o fiscal sugerir a notificação da empresa, deve relatar no próximo mês se a sua sugestão foi atendida, bem como no relatório final do contrato.

10. Todas as solicitações e orientações repassadas pelo fiscal de contrato ao preposto da empresa devem ser inseridas em relatório do fiscal ao final do mês, com resumo das providências que foram adotadas pelo contratado na solução de problemática posta.

Matéria enviada por Willian Braz da Cruz Negrão

Departamento de Compras

EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO N.º 00335-22

EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO

AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO-AF N.º **00335/22**

Ata de Registro de Preços N.º **000012/21**

Processo N.º **000140/21**

PREGÃO PRESENCIAL N.º:41

O objeto da presente licitação refere-se, ao registro de preços para futura e eventual aquisição de Material de Permanente do tipo

mobiliário e equipamento de informática, em atendimento às necessidades das secretarias participantes pelo período de 12 (doze) sob a demanda estimativa solicitada pelos órgãos desta Prefeitura Municipal, conforme especificações constantes do Anexo I -

meses Termo de Referência.

Dotação Orçamentária: 020803-08.244.0004.2037.0000-4.4.90.52.42 - Ficha 439

Fornecedor: **SKS COMERCIO DE MOVEIS E EQUIPAMENTOS EIRELI**

CNPJ: 30.391.752/0001-91

Valor: R\$ 1.240,00 um mil, duzentos e quarenta reais

Data de emissão: 21/07/2022

Fundamentação Legal: Art. 62, Lei Federal n.º 8.666/93.

Selvíria-MS 03/08/2022

Departamento de Compras

Matéria enviada por Arthur Eduardo da Silva Pereira

Departamento de Compras

EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO N.º 01946-22

EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO

AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO-AF N.º **01946/22**

Ata de Registro de Preços N.º **000018/21**

Processo N.º **000140/21**

PREGÃO PRESENCIAL N.º:41

O objeto da presente licitação refere-se, ao registro de preços para futura e eventual aquisição de Material de Permanente do tipo

mobiliário e equipamento de informática, em atendimento às necessidades das secretarias participantes pelo período de 12 (doze) sob a demanda estimativa solicitada pelos órgãos desta Prefeitura Municipal, conforme especificações constantes do Anexo I -

meses Termo de Referência.

Dotação Orçamentária: 020201-04.122.0002.2007.0000-4.4.90.52.36 - Ficha 49

Fornecedor: **ELIMARI COMERCIAL ESCOLAR LTDA - ME**