



Diário Oficial Eletrônico

Ano VIII - Edição Nº 1607 | Aquidauana - MS | quarta-feira, 3 de fevereiro de 2021 - 12 Páginas

Lei Ordinária nº 2.307/2013

www.aquidauana.ms.gov.br

SUMÁRIO

PODER EXECUTIVO	1
DECRETOS	1
PORTARIAS	6
LICITAÇÕES	6
HOMOLOGAÇÕES	11
EXTRATOS	11
CONVOCAÇÕES	11
PODER LEGISLATIVO	12
EXTRATOS	12

PODER EXECUTIVO

DECRETOS

DECRETO MUNICIPAL N.º 032/2021

“DISCIPLINA SOBRE O ESTABELECIMENTO DE MEDIDAS PARA AUTORIZAÇÃO DE AULAS PRESENCIAIS NOS ESTABELECIMENTOS PRIVADOS DE EDUCAÇÃO INFANTIL, BERÇÁRIO, CRECHES E SIMILARES, BEM COMO NO ENSINO FUNDAMENTAL, MÉDIO E SUPERIOR, NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE AQUIDAUANA/MS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Exmo. Sr. **ODILON FERRAZ ALVES RIBEIRO - PREFEITO MUNICIPAL DE AQUIDAUANA/MS**, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais, e em observância ao disposto no art. 70, incisos V e VII, da Lei Orgânica Municipal,

Considerando a Deliberação n.º 06, do Comitê Gestor do Programa PROSSEGUIR, de 03 de dezembro de 2020, publicada em Diário Oficial Eletrônico n.º 10.342, em 7 de dezembro de 2020, acerca da classificação das atividades educacionais em formato presencial, e que acrescentou os subitens 1.59 e 1.60 ao item 1, do Anexo da Deliberação n.º 02, de 22 de julho de 2020, que publica a classificação das atividades e dos serviços, por faixa de risco, considerados essenciais, não essenciais de baixo risco, não essenciais de médio risco, não essenciais de alto risco e não recomendados, no âmbito do Estado de Mato Grosso do Sul;

Considerando que as aulas em formato presencial passaram a ser consideradas como atividade essencial, independente do bandeiramento proposto pelo programa PROSSEGUIR ao Município de Aquidauana/MS;

DECRETA:

Art. 1.º - Fica regulamentada, na forma deste Decreto, a autorização para aulas presenciais nos estabelecimentos privados de educação infantil, berçário, creches e similares, bem como de ensino fundamental, médio e superior, alcançando faculdades, universidades, centros universitários e de pós-graduação, no âmbito do Município de Aquidauana/MS.

CAPÍTULO I

Das Disposições Gerais

Prefeito - **Odilon Ferraz Alves Ribeiro**
Vice-Prefeito - **Joaquim Passos Da Silva Neto**
Procurador Geral - **Heber Seba Queiroz**
Controlador Geral - **Edson Benicá**
Secretário Municipal de Administração - **Ernandes Peixoto de Miranda**
Secretário Municipal de Obras e Serviços Urbanos - **Archibald Joseph Lafayette S. Macintyre**
Secretário Municipal de Meio Ambiente - **Wanderley Dos Santos Mariano**
Secretária Municipal de Produção - **Naiara Nogueira Arguelo**
Secretário Municipal de Assistência Social - **Marcos Ferreira Chaves De Castro**
Secretária Municipal de Saúde e Saneamento - **Cláudia Franco Fernandes Souza**
Secretária Municipal de Educação - **Wilsandra Aparecida De Lima Beda**
Secretária Municipal de Finanças - **Antonio Carlos da Costa Marques**
Secretário Municipal de Planejamento, Habitação e Urbanismo - **Ronaldo Ângelo De Almeida**
Secretário Municipal de Cultura e Turismo - **Youssef Saliba**
Diretor da Agência de Comunicação - **Rosileny Ribeiro Leite**
Diretor da Fundação do Desporto - **Plínio Valejo De Góes**
Diretor Executivo do Procon - **Teodoro Nepomuceno Neto**
Diretor Presidente do AquidauaPrev - **Gilson Sebastião Menezes**

Art. 2.º - Para o funcionamento com aulas presenciais os estabelecimentos e instituições de ensino devem atender às seguintes diretrizes e medidas de proteção contra o contágio da Covid-19:

I - implementar medidas de distanciamento físico de no mínimo 1,5m em todos os espaços físicos do ambiente escolar, e organizado com uso de guias físicos, marcações no piso, faixas de contenção, marcação de mão única em corredores, de modo a minimizar o tráfego frente a frente, especialmente com o fito de organizar os espaços físicos da escola;

II - reduzir o tamanho das turmas, de forma que seja possível aumentar os espaços entre as mesas e carteiras para um espaço mínimo de 1,5 m (um metro e meio) entre cada aluno;

III - verificar diariamente a temperatura corporal dos alunos, colaboradores e professores, antes da entrada nas instalações do curso, utilizando termômetros sem contato;

IV - instalar *dispensers* com álcool em gel 70% ou outro produto aprovado pela Anvisa, nas entradas, nas áreas de circulação e na frente das salas de aula, para higiene das mãos;

V - restringir entrada de visitantes e entregadores ao ambiente interno do estabelecimento de ensino, procedendo-se, e, todos os casos, a desinfecção das encomendas e volumes recebidos, quando for o caso;

VI - limitar, se for o caso, o uso de elevadores a uma pessoa por vez, alertando para o uso orientando, a se evitar contato com as paredes do equipamento;

VII - orientar o uso de equipamentos compartilhados, com o distanciamento físico entre os usuários, e higiene das mãos antes e depois do uso;

VIII - usar produtos específicos para limpeza de eletrônicos e telas, tais como panos de microfibra e álcool isopropílico a 70%, além da desinfecção regular dos pisos;

IX - adotar medidas para diminuir a intensidade e a duração do contato pessoal entre professores, alunos e colaboradores e, entre esses e o público externo.

X - realizar a limpeza e desinfecção das salas de aulas nos períodos de intervalo para realização dos lanches e refeições;

XI - regulamentar o uso de laboratórios e salas de apoio para lotação máxima reduzida e exclusivamente mediante agendamento prévio, com escala de horários e adequada limpeza e desinfecção entre os usos;

XII - regulamentar o retorno das atividades da biblioteca, de modo gradual e parcial, conforme orientações gerais expressas nesse Decreto, bem como com avaliação contínua sobre as condições de uso, rotinas para manutenção da integridade do acervo, bem como procedimentos para higienização e desinfecção dos materiais;

XIII - suspender a cessão de salas para atividades com público externo;

XIV - suspender eventos internos que caracterizem aglomeração de pessoas;

XV - limitar reuniões e incentivá-las de forma remota;



Diário Oficial Eletrônico do Município
Aquidauana - MS

Telefone: (67) 3240-1450

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

www.aquidauana.ms.gov.br



XVI - diminuir contatos sociais no local de trabalho, especialmente em salas fechadas;

XVII – exigir de todos o uso de máscara obrigatório, com recomendação de troca a cada 3 horas (máscaras não cirúrgicas ou de tecido), ou a cada 4 horas (máscaras cirúrgicas), ou sempre que estiverem sujas ou molhadas, coincidindo, preferencialmente, com os intervalos das refeições;

XVIII - fornecer, excepcionalmente, máscaras descartáveis para utilização em casos de ausência de posse de máscaras pessoais;

XIX - instruir seus trabalhadores, colaboradores e alunos quanto ao uso correto da máscara, ressaltando que a OMS e o UNICEF recomendam que crianças de até 5 (cinco) anos de idade não devem usar máscaras como medida preventiva contra a Covid-19;

XX - os funcionários que realizarem a triagem de acesso devem ser capacitados por profissional habilitado e a comprovação da capacitação deve estar disponível às autoridades sanitárias, devendo ainda tal capacitação ser registrada, contendo no mínimo, nome dos colaboradores participantes, data e horário da capacitação e nome e qualificação do profissional responsável pela capacitação;

XXI - orientar que trabalhadores e estudantes que estão com sinais e sintomas, doentes ou que tiveram contato direto com pessoa infectada pela Covid-19, a procurarem atendimento médico e mediante recomendação deste ficarem em casa.

CAPÍTULO II

Das Disposições Específicas

Art. 3.º - Além das medidas gerais, devem ser atendidas as seguintes medidas específicas:

I - SECRETARIA ESCOLAR E ATENDIMENTO AO PÚBLICO:

a) - ofertar modalidade de atendimento ao público por canais remotos;

b) - redução do quantitativo de funcionários ao mínimo possível no ambiente da recepção;

c) - afixação de barreiras sobre balcões para proteção física quando em contato com aluno e público; quando não for possível, fazer uso de face shield (protetor facial);

d) - permissão para entrada somente com uso de máscara.

II - ORGANIZAÇÃO DA ENTRADA DE ALUNOS, FUNCIONÁRIOS E COLABORADORES:

a) - organizar, preferencialmente, dupla entrada e saída no prédio escolar e escalonar horários de entrada e saída para trabalhadores e estudantes;

b) - disponibilizar álcool em gel 70% ou outro produto na entrada, preferencialmente com acionamento por pedal ou automático;

c) - escalonar os horários de entrada e saída dos alunos de modo a evitar aglomerações nas áreas de acesso às instituições;

d) - realizar triagem para detecção de casos suspeitos de síndrome gripal para ingresso de alunos, professores, funcionários e demais pessoas no ambiente escolar, aferindo-se a temperatura corporal e outros sinais e sintomas gripais, de maneira que pessoas e alunos que apresentarem temperatura igual ou superior a 37,8°C e/ou outros sintomas relacionados à COVID-9, não devem ser admitidas na instituição de ensino;

e) - utilizar termômetro infravermelho, sem contato com a superfície corporal;

f) - o avaliador deve utilizar equipamento de proteção individual para realização da triagem de acesso, quais sejam, máscaras faciais e óculos de proteção ou protetor facial (face shield);

III - SALA DE AULA, REPOUSO E ÁREA DE RECREAÇÃO:

a) - promover higiene de mesas e cadeiras a cada intervalo de aula, caso o aluno deixe a sala.

b) - os alunos devem sentar-se sempre no mesmo local durante o período de aula, evitando troca de mesas e cadeiras.

c) - evitar o compartilhamento de materiais escolares e demais objetos.

d) - mesas e carteiras organizadas mantendo o distanciamento mínimo de 1,5m (um metro e meio) entre os alunos, considerando as movimentações dos alunos nas carteiras, que devem estar viradas para a mesma direção;

e) - o uso de espaços destinados à realização do repouso será permitido apenas para crianças menores, de até 3 (três) anos, observando-se o seguinte:

1 - os berços devem estar espaçados, respeitando-se o distanciamento mínimo de 2,0m (dois metros) entre cada;

2 - ambiente de repouso dos lactentes deve estar bem ventilado;

3 - realizar limpeza do ambiente antes do uso e proceder à desinfecção das superfícies que são frequentemente tocadas, como grade dos berços, maçanetas e bancadas, antes e após uso;

f) - o uso das roupas de cama/berço deve ser individualizado, com a frequente realização da lavagem e desinfecção, ou antes da utilização da roupa de cama/berço por outra criança;

g) - as roupas de cama/berço de cada criança devem ser guardadas separadas, preferencialmente em sacos plásticos identificados;

h) - usar equipamentos de proteção individual no contato extenso com a criança ou durante a troca de fralda e o banho;

i) - não devem ser usados brinquedos que não possam ser limpos e higienizados;

j) - os brinquedos que as crianças colocaram na boca ou que estão contaminados por secreções ou excreções corporais devem ser deixados fora do alcance das crianças, até que sejam limpos e desinfetados por um funcionário da instituição;

k) - não compartilhar brinquedos, a não ser que eles sejam higienizados antes de serem transferidos de uma criança a outra;

l) - os brinquedos que necessitam ser higienizados devem ser guardados em recipiente liso, lavável e identificado e mantidos fora do alcance das crianças;

m) - todos os funcionários, incluindo professores e auxiliares de sala, devem manter os cabelos presos, unhas curtas e não utilizar adereços, como brincos, anéis e pulseiras;

n) - devem ser lavadas, frequentemente, as mãos, pescoço ou qualquer parte do corpo da criança que contenha secreções;

o) - as roupas das crianças e dos funcionários que contenham secreções devem ser trocadas imediatamente, observando-se:

1 - As roupas contaminadas devem ser colocadas em um saco plástico identificado ou encaminhadas à lavanderia da instituição, caso possua;

2 - Devem ser disponibilizadas roupas em quantidade suficiente para trocas frequentes, no caso dos lactentes;

3 - As mãos devem ser higienizadas antes e depois da troca de roupas.

p) - as mãos devem ser higienizadas antes e depois do manuseio de mamadeiras, mesmo que tenham sido preparadas no domicílio da criança;

q) - todos os itens utilizados na alimentação da criança (mamadeira, copos, pratos) devem ser cuidadosamente higienizados após cada uso, com água corrente e sabão;

r) - as pias utilizadas para preparo de alimentos e higienização dos utensílios não devem ser utilizadas para outras finalidades, como higienização das mãos ou lavagem de roupas.

IV - ORGANIZAÇÃO DOS LABORATÓRIOS:



a) - antes de entrar no laboratório as mãos devem ser higienizadas com água e sabonete líquido ou álcool em gel 70%;

b) - a entrada aos laboratórios deve ser permitida aos docentes, estudantes, acadêmicos, colaboradores técnico-administrativos designados para realização da aula, conforme agendamento de dia e horário estipulados pelos cursos;

c) - os estudantes e acadêmicos devem ser dispostos alternadamente nas bancadas de trabalho de forma a manterem a distância mínima de 1,5m (um metro e meio) metros entre eles, distância que deve ser respeitada também entre docente/estudante/acadêmico/colaborador técnico-administrativo;

d) - manter a bancada livre de objetos não pertinentes ao trabalho a ser executado;

e) - proibir consumir alimentos e bebidas no interior dos laboratórios;

f) - o uso das vestimentas e dos EPIs descritos abaixo deve ser obrigatório:

1) - calçado fechado (não serão permitidos chinelos, sandálias ou qualquer calçado aberto);

2) - calça comprida (até tornozelo);

3) - jaleco branco mangas compridas e punhos com elástico ou malha;

4) - gorro, sendo que no caso dos laboratórios que gerem aerossóis, deve-se optar pelo uso de gorro em polipropileno 30 gramas;

5) - máscara cirúrgica, sendo que no caso dos laboratórios que gerem aerossóis, deve-se utilizar máscaras N95 ou PFF2;

6) - óculos de proteção;

7) - luvas (caso seja necessário).

8) - os docentes devem utilizar além da máscara de proteção o protetor facial (face shields);

g) - os EPIs só devem ser utilizados nas dependências dos laboratórios, exceto a máscara de proteção que deve ser utilizada durante todo o tempo de permanência na Instituição;

h) - as normas específicas de cada laboratório devem ser observadas de forma a garantir a segurança de todos;

i) - a desparamentação deve ser realizada, observando as recomendações vigentes (as instituições devem fornecer treinamento adequado para desparamentação), e o descarte dos EPIs deve ser realizado de acordo com as normas vigentes da Anvisa.

V - BEBEDOUROS E ÁGUA:

a) - interditar todos os bebedouros com acionamento manual;

b) - proibir o compartilhamento de copos;

c) - produzir adequada higienização e desinfecção de bebedouros e galões: ao manusear o galão, antes de colocá-lo no bebedouro, o manipulador deve higienizar adequadamente as mãos, limpar a superfície externa do galão (lavá-la com água e sabão e higienizar com álcool 70% ou outro produto devidamente aprovado pela Anvisa, e aguardar secagem para não transferir substâncias à água;

d) - instalar bebedouros em locais distantes de fontes de contaminação (RDC 91- Anvisa) (Agência Nacional de Vigilância Sanitária, 2016), tais como banheiros e áreas de excessiva circulação de pessoas;

e) - instalar, sempre que possível, pias e lavabos em espaços abertos, reduzindo o fluxo de utilização de banheiros para esse fim.

VI - ALIMENTAÇÃO ESCOLAR:

a) - reorganizar o layout das mesas e cadeiras, permitindo distanciamento físico conforme orientações anteriormente descritas;

b) - instalar, quando possível, barreiras físicas sobre as mesas, reduzindo o contato entre as pessoas;

c) - dividir os refeitórios em áreas, evitando o contato entre grupos; escalonar horários para a realização das refeições (café da manhã, almoço, lanche da tarde e jantar) pelos diferentes grupos nos refeitórios;

d) - não utilizar a modalidade de autosserviço;

e) - instalar barreira física entre a área de distribuição e os alunos, de modo a evitar a emissão de gotículas de saliva por parte dos alunos sobre o alimento a ser servido;

f) - evitar o manuseio livre das bandejas e pratos, ampliando os pontos de devolução das bandejas e pratos;

g) - assegurar em toda a linha produtiva a presença de instalações adequadas e convenientemente localizadas para a lavagem frequente das mãos;

h) - higienizar adequadamente os utensílios para a realização das refeições e embalá-los individualmente.

VII - CANTINAS E LANCHONETES:

a) - escalonar os horários de alimentação e realizar o controle de entrada e saída;

b) - manter separação entre as cadeiras e de 2 (dois) metros entre as mesas, com número máximo de 4 (quatro) cadeiras por mesa;

c) - realizar a limpeza e desinfecção de objetos e superfícies que sejam tocados com frequência; mesas e cadeiras devem ser higienizadas após cada refeição;

d) - nas áreas de manipulação de alimentos é proibido todo ato que possa contaminar os alimentos, como: comer, fumar, tossir, espirrar, se coçar, tocar o nariz, orelhas ou boca, falar desnecessariamente sobre os alimentos, usar o celular ou realizar outros hábitos inseguros;

e) - uso obrigatório de máscaras entre os colaboradores, com troca a cada 3 horas ou se estiver suja e/ou molhada;

f) - os colaboradores do estabelecimento devem vestir o uniforme somente no local de trabalho, restando vedado o compartilhamento de uniformes, EPI e máscaras;

g) - cuidados na área de caixa em momento de pagamento;

h) - as comandas individuais em cartão devem ser higienizadas a cada uso;

i) - instalar barreira de acrílico no caixa, se possível;

j) - cobrir maquininha de cartão com filme plástico, para facilitar a higienização após o uso;

k) - demarcar no chão as posições da fila para pagamento, estabelecendo o mínimo de 1 metro entre as pessoas;

VII. REFEIÇÕES NO AMBIENTE DE TRABALHO:

a) - orientar que, caso os trabalhadores optem por levar suas refeições de casa, devem certificar-se de não as deixar expostas em locais de circulação de várias pessoas, guardando-as em recipientes térmicos.

b) - orientar que se evite, ao máximo, comer em salas fechadas, priorizando as áreas abertas.

c) - orientar higienização das mãos antes da utilização de equipamentos de manuseio coletivo e das superfícies que entrarão em contato com o alimento.

d) - Orientar adequada higienização das mãos antes e depois do manuseio do alimento.

VIII - VENTILAÇÃO DOS AMBIENTES:

a) - privilegiar uma renovação frequente do ar, mantendo janelas e portas abertas;

b) - não usar, se possível, ar condicionado;





c) - usar, sempre que possível, exaustores nas salas de aula para possibilitar o fluxo permanente de ar;

IX - USO DE BANHEIROS:

- a) - instalar barreiras físicas de acrílico entre as pias do banheiro.
- b) - disponibilizar sabão para higienização das mãos e papel toalha para secagem (proibido toalhas de tecido).
- c) - instalar dispensers com álcool 70% ou outro produto, devidamente aprovado pela Anvisa, para higienização de assentos sanitários.
- d) - orientar que a higienização do assento sanitário deve ser prévia à sua utilização.
- e) - orientar que a descarga deve ser acionada com a tampa do vaso sanitário fechada.
- f) - realizar a limpeza várias vezes ao dia, no menor intervalo de tempo possível quando dos períodos de maior uso;
- g) - proibir o uso dos banheiros para a higienização dos recipientes que armazenam alimentos;
- h) - as lixeiras devem ser providas de tampa e pedal, nunca com acionamento manual - e precisam ser mantidas higienizadas diariamente;
- i) - afixar, nos banheiros e lavatórios, material informativo em local que possa ser visualizado com facilidade com instruções sobre a lavagem correta das mãos e sobre o uso do álcool em gel.

X - GESTÃO DE RESÍDUOS:

- a) - instalar, se possível, latas de lixo sem toque, com acionamento por pedal.
- b) - estabelecer, caso não existam, protocolos para depósito e retirada de resíduos da unidade, com especial atenção para aqueles que forem produzidos na área de isolamento.
- c) - orientar que a coleta, o acondicionamento e o transporte dos resíduos produzidos pelo caso suspeito na área de isolamento, que são passíveis de conter agentes infecciosos, devem se dar a partir das indicações da RDC n.º 222/2018 que regulamenta as boas práticas de gerenciamento e dos resíduos de serviços de saúde (Agência Nacional de Vigilância Sanitária, 2018).

XI - COMUNICAÇÃO COM ALUNOS E PROFESSORES:

- a) - elaborar um plano de comunicação sobre o processo de volta às aulas em relação às atribuições e responsabilidades inerentes a cada público: professores, alunos e colaboradores;
- b) - realizar reunião com os professores e colaboradores para comunicar os procedimentos e protocolos definidos;
- c) - manter uma comunicação regular com os alunos e suas famílias;
- d) - orientar professores, alunos e colaboradores sobre prevenção de contágio pelo Coronavírus (Covid-19) e a forma correta de higienização das mãos e demais medidas de prevenção;
- e) - emitir comunicações e exibir nas instalações do curso cartazes sobre procedimentos e protocolos definidos, combinando com outros canais de comunicação comumente usados em sua organização ou empresa;
- f) - capacitar todos os professores e colaboradores sobre ações de prevenção e segurança acima referidas.

XII - BIBLIOTECAS:

- a) - deve-se regulamentar o uso de biblioteca: o serviço de consulta de livros deverá ser suspenso, pelo menos, no primeiro mês de retorno às atividades educacionais, com avaliação contínua sobre as possibilidades e condições de retorno. Deve-se discutir com os profissionais que atuam no setor as rotinas para manutenção da integridade do acervo, bem como procedimentos para higienização e desinfecção dos materiais;

b) - o retorno às atividades da biblioteca deve ser gradual e parcial, conforme orientações gerais expressas em Decreto.

Art. 4.º - São atividades não recomendadas ou com restrições diferenciadas:

I - realizar reuniões e eventos presenciais que gerem aglomeração, como apresentações em datas festivas, reuniões de pais/responsáveis, apresentações de danças e eventos similares;

II - realizar atividades de intercâmbio com outras instituições de ensino, como campeonatos esportivos, festivais de músicas, entre outros;

III - realizar aulas nas quais os alunos não consigam observar o distanciamento mínimo de segurança aqui previsto;

IV - as aulas de educação física devem ser realizadas de maneira que seja mantido o distanciamento mínimo de 5 (cinco) metros entre os alunos durante as atividades práticas, sem que haja contato entre os alunos e entre os professores e alunos;

V - realizar atividades de contraturno, reforço escolar presencial e atividades extracurriculares para os alunos da educação infantil, e caso estas forem necessárias, deverão seguir rigorosamente as mesmas orientações anteriormente trazidas, e estar contido no Plano de Biossegurança da Instituição.

CAPÍTULO III

Das Capacitações

Art. 5.º - As instituições de ensino devem estabelecer cronograma de capacitação dos professores, funcionários e colaboradores em relação a todos os protocolos de biossegurança estabelecidos no Plano de Biossegurança, observando-se minimamente, o seguinte:

I - os funcionários devem ser capacitados por profissionais habilitados e a comprovação da capacitação deve estar disponível às autoridades sanitárias;

II - a capacitação deve ser registrada, contendo no mínimo: nome dos colaboradores participantes, data e horário da capacitação e nome e qualificação do profissional responsável pela capacitação;

III - as capacitações devem ser conduzidas de forma a garantir o distanciamento social e, caso necessário, a realização da parte teórica pode ser do modo remoto;

IV - o conteúdo deve abranger: higienização das mãos; cuidados no uso das máscaras faciais não profissionais (aquisição, fabricação, uso, armazenamento, lavagem ou descarte, conforme orientações gerais publicadas pela ANVISA, em de 03 de abril de 2020); triagem de casos sintomáticos (sinais e sintomas, aferição de temperatura com termômetro infravermelho, uso adequado do equipamento de proteção individual, métodos de abordagem), limpeza e desinfecção de ambientes e superfícies, uso adequado de saneantes e desinfetantes e uso adequado de equipamentos de proteção individual para esta atividade.

CAPÍTULO IV

Da Saúde do trabalhador

Art. 6.º - Os estabelecimentos de que tratam este Decreto devem promover quanto a saúde do trabalhador:

I - instituir novas rotinas de proteção aos trabalhadores com maior risco de desenvolver quadros graves da Covid-19;

II - realizar estudos sobre a recomposição e o dimensionamento da força de trabalho para a instituição, sobretudo, para prevenir a intensificação do trabalho e das jornadas de trabalho em áreas estratégicas dos planos locais;

III - orientar trabalhadores e estudantes que estão com sinais e sintomas, doentes ou que tiveram contato direto com uma pessoa com Covid-19, a ficarem em casa;

IV - os trabalhadores devem ter cuidado extremo quando do uso de álcool em gel ou álcool líquido para evitar acidentes e incêndios;





V - realizar debates sobre os riscos de contaminação no trabalho e as orientações de biossegurança;

VI - proibir a formação de rodas de conversas presenciais;

VII - incentivar a vacinação contra a gripe, segundo orientações das autoridades sanitárias, para facilitar a diferenciação do diagnóstico de Covid-19 e reduzir a possibilidade de sinais clínicos de gripe como febre e tosse;

VIII - incentivar iniciativas vinculadas ao autocuidado, cuidado e implementação de práticas integrativas e complementares (PICs) no ambiente de trabalho;

IX - incentivar a realização de pesquisas sobre as relações entre a pandemia e o trabalho.

CAPÍTULO V

Dos Casos suspeitos ou confirmados

Art. 7.º - Quando houver a constatação de caso suspeito ou positivo de Covid-19 a instituição ou estabelecimento de ensino deverá informar imediatamente à Vigilância Epidemiológica do Município, para a adoção das providências de estilo.

§ 1.º - Se houver 1 (um) ou mais casos confirmados de COVID-19 em uma mesma sala, as instituições de ensino devem suspender imediatamente as atividades presenciais da turma pelo período de 07 (sete) dias, podendo ser estendido até 10 (dez) dias ou mais, de acordo com os resultados do monitoramento de sintomas. Deverá ser realizada limpeza terminal e desinfecção de todas as instalações frequentadas pelo portador de COVID-19;

§ 2.º - Considera-se surto a ocorrência de 1 (um) ou mais casos confirmados de COVID-19 em ambientes fechados/restritos.

§ 3.º - De acordo com os resultados da investigação do surto notificado, poderão ser suspensas, pelas autoridades sanitárias, as atividades totais da instituição ou estabelecimento de ensino.

CAPÍTULO VI

Das Disposições Finais

Art. 8.º - Os estabelecimentos de ensino de que trata o presente Decreto deverão apresentar Plano de Biossegurança para análise e aprovados pela Secretaria Municipal de Saúde, através do Departamento de Vigilância em Saúde.

Art. 9.º - Os Planos de Biossegurança eventualmente já entregues na Secretaria Municipal de Saúde e aprovados pelo Departamento de Vigilância em Saúde continuam válidos, devendo, caso existam alterações a serem implementadas pelas instituições, ser apresentada atualização ao citado Plano, principalmente em razão do presente Decreto.

Art. 10 - Os estabelecimentos de que trata este decreto deverão manter disponível em local visível o Plano de Biossegurança previamente aprovado pelo órgão sanitário do Município para eventual fiscalização.

Art. 11 - A vacinação não será considerada, neste momento, como parte das condições admissíveis para o retorno às atividades escolares presenciais no contexto da COVID-19.

Parágrafo único - Não há orientações sanitárias de organismos nacionais ou internacionais sobre a inclusão da vacinação como parte das condições científicas para reabertura de escolas até a presente data.

Art. 12 - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, retroagindo seus efeitos a contar de 29 de janeiro de 2021.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE AQUIDAUANA/MS, 02 DE JANEIRO DE 2021.

ODILON FERRAZ ALVES RIBEIRO
Prefeito Municipal de Aquidauana

DECRETO MUNICIPAL Nº 034/2021

“INSTITUI O COMITÊ MUNICIPAL DE RETORNO ÀS AULAS PRESENCIAIS, NO ANO DE 2021, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

O Exmo. Sr. **ODILON FERRAZ ALVES RIBEIRO - PREFEITO MUNICIPAL DE AQUIDAUANA/MS**, no uso de suas atribuições legais e em observância ao disposto no art. 70, incisos V e VII, da Lei Orgânica Municipal no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO A Lei Federal n. 13.979, de 6 de fevereiro de 2020, que dispõe sobre as medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do novo coronavírus.

CONSIDERANDO que a Organização Mundial de Saúde (OMS) declarou, em 11 de março de 2020, a disseminação comunitária da infecção humana causada pelo novo coronavírus (COVID-19) foi classificada em estado pandêmico.

CONSIDERANDO o artigo 205 da Constituição Federal, de 1988, o qual determina que a educação, direito de todos e dever do Estado e da família, será promovida e incentivada com a colaboração da sociedade, com vistas ao pleno desenvolvimento da pessoa, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho.

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 037, de 18 de março de 2020, que dispõe sobre as medidas temporárias para enfrentamento da emergência de saúde pública e de importância nacional e internacional decorrente do novo coronavírus – COVID-19, no âmbito do Município de Aquidauana/MS;

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 043, de 31 de março de 2020, que estabelece sobre a prorrogação da suspensão das aulas em todas as Escolas Municipais e Centros Municipais de Educação Infantil da Rede Municipal de Ensino, frente à emergência de saúde pública decorrente do novo coronavírus – COVID-19, no âmbito do Município de Aquidauana;

CONSIDERANDO a necessidade de preservar a saúde dos Municípios e Servidores Públicos Municipais.

DECRETA:

Art. 1.º - Fica instituído o Comitê Municipal de Retorno às Aulas Presenciais, vinculado à Secretaria Municipal de Educação, com o objetivo de propor medidas necessárias para o retorno das Atividades Escolares, no município de Aquidauana-MS.

Art. 2.º - O Comitê será composto da seguinte forma:

I - Representante da Secretaria Municipal de Educação;

II - Representante da Secretaria Municipal de Saúde;

III - Representante da Secretaria Municipal de Assistência Social;

IV - Representante da Secretaria Municipal de Administração;

V - Representante da Secretaria Municipal de Finanças

VI - Representante da Coordenadoria Regional de Ensino – CRE/SED/MS;

VII - Representante dos Estudantes da Educação Básica;

VIII - Representante do Conselho Municipal de Educação;

IX - Representante dos Diretores da Área Urbana e Indígena;

X - Representante das Escolas da Rede Privada;

XI - Representante do Juizado da Vara da Infância e Juventude da Comarca de Aquidauana;

XII - Representante do Sindicato Municipal dos Trabalhadores da Educação de Aquidauana-SIMTED;

XIII - Representante dos Trabalhadores da Prefeitura e Câmara de Aquidauana – SIMPRECAM;

XIV - Representante do Conselho Tutelar.





§ 1.º - A presidência do Comitê Municipal de retorno às Aulas Presenciais será exercida pelo representante da Secretaria Municipal de Educação.

§ 2.º - Os membros do Comitê Municipal de Retorno às Aulas Presenciais serão indicados pelos respectivos órgãos/entidades acima nominados e designados por ato do Executivo Municipal.

§ 3.º - A participação no Comitê Municipal de Retorno às Aulas Presenciais será considerada prestação de serviço público relevante, não remunerado.

Art. 3.º - Incumbe ao Comitê Municipal de Retorno às Aulas Presenciais discutir e propor medidas para o retorno das atividades escolares no município de Aquidauana.

Art. 4.º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Aquidauana/MS, 02 de fevereiro de 2021.

ODILON FERRAZ ALVES RIBEIRO
Prefeito Municipal de Aquidauana

PORTARIAS

PORTARIA N.º 041/2021

O Exmo. Sr. **ODILON FERRAZ ALVES RIBEIRO, PREFEITO MUNICIPAL DE AQUIDAUANA/MS**, no uso de suas atribuições legais, com fundamento nos incisos V e VII, do art. 70, da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Exonerar, os servidores abaixo relacionados, lotados na Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, em conformidade com a Cls 009 e 010/2021/SECTUR de 22 de janeiro de 2021:

- **IPOJUCAN PRADE** - Chefe de Gabinete, Símbolo DGA-07, com validade a partir de 19/01/2021;

- **LUIZ HENRIQUE LIMA** - Diretor do Núcleo de Produção e Difusão Cultural, Símbolo DGA-07, com validade a partir de 22/01/2021.

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

Aquidauana/MS, 25 de janeiro de 2021.

ODILON FERRAZ ALVES RIBEIRO
Prefeito Municipal de Aquidauana

PORTARIA N.º 042/2021

O Exmo. Sr. **ODILON FERRAZ ALVES RIBEIRO, PREFEITO MUNICIPAL DE AQUIDAUANA/MS**, no uso de suas atribuições legais, com fundamento nos incisos V e VII, do art. 70, da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Nomear, os servidores abaixo relacionados nos respectivos cargos, lotando-os na Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, em conformidade com as Cls 009 e 010/2021/SECTUR de 22 de janeiro de 2021:

- **GENY GAUNA BARBIER** - Chefe de Gabinete, Símbolo DGA-07, com validade a partir de 20/01/2021;

- **IPOJUCAN PRADE** - Diretor do Núcleo de Produção e Difusão Cultural, Símbolo DGA-07, com validade a partir de 23/01/2021.

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

Aquidauana/MS, 25 de janeiro de 2021.

ODILON FERRAZ ALVES RIBEIRO
Prefeito Municipal de Aquidauana

PORTARIA N.º 070/2021

O Exmo. Sr. **ODILON FERRAZ ALVES RIBEIRO, PREFEITO MUNICIPAL DE AQUIDAUANA/MS**, no uso de suas atribuições legais, com fundamento nos incisos V e VII, do art. 70, da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Exonerar a pedido, **PLINIO VALEJO DE GOES**, do cargo de provimento em comissão de Diretor Presidente da Fundação do Desporto do Município de Aquidauana-FEMA, Símbolo DGA-03, lotado no Gabinete do Prefeito/Fundação do Desporto do Município de Aquidauana-FEMA, com validade, a partir de 01 de fevereiro de 2021.

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

Aquidauana/MS, 02 de fevereiro de 2021.

ODILON FERRAZ ALVES RIBEIRO
Prefeito Municipal de Aquidauana

LICITAÇÕES

AVISO DE LICITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 10/2021 - CONVITE Nº 02/2021.

O **MUNICÍPIO DE AQUIDAUANA, ESTADO DE MATO GROSSO DOSUL**, torna público que no recinto da Comissão Permanente de Licitações (CPL), localizado na Rua Luiz da Costa Gomes, nº 711, Vila Cidade Nova, neste Município, será realizada, no dia **12 de fevereiro de 2021, às 08:00min**, a licitação, na modalidade Convite, do tipo "**menor preço**" **global**, visando a contratação de empresa para construção de praça na vila Icaray, conforme projeto e demais especificações e anexos ao edital, incluindo todos os insumos e despesas necessárias para a execução do objeto. O edital e seus anexos ficará disponível no site oficial do município no endereço (<http://www.aquidauana.ms.gov.br/?p=licitacoes>), na aba "convite". Dúvidas quanto ao edital poderão ser sanadas por meio do e-mail licitacao.contratos@gmail.com. Dúvidas quanto ao projeto poderão ser sanadas por meio do e-mail planejamento@aquidauana.ms.gov.br ou pelo Telefone 3240-1438 com o Secretário Sr. Ronaldo Ângelo de Almeida ou com o devido responsável/elaborador do projeto

Aquidauana-MS, 02 de fevereiro de 2021

Rogério Dumont Silva Ferreira - Suplente da CPL

AVISO DE LICITAÇÃO

REPUBLICADO PARA CORREÇÃO DA PUBLICAÇÃO FEITA NA 1ª PÁG DO DOEM DE 02/02/21 TORNANDO-A SEM EFEITO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 10/2021 - CONVITE Nº 02/2021.

O **MUNICÍPIO DE AQUIDAUANA, ESTADO DE MATO GROSSO DOSUL**, torna público que no recinto da Comissão Permanente de Licitações (CPL), localizado na Rua Luiz da Costa Gomes, nº 711, Vila Cidade Nova, neste Município, será realizada, no dia **12 de fevereiro de 2021, às 08:00min**, a licitação, na modalidade Convite, do tipo "**menor preço**" **global**, visando a contratação de empresa para construção de praça na vila Icaray, conforme projeto e demais especificações e anexos ao edital, incluindo todos os insumos e despesas necessárias para a execução do objeto. O edital e seus anexos ficará disponível no site oficial do município no endereço (<http://www.aquidauana.ms.gov.br/?p=licitacoes>), na aba "convite". Dúvidas quanto ao edital poderão ser sanadas por meio do e-mail licitacao.contratos@gmail.com. Dúvidas quanto ao projeto poderão ser sanadas por meio do e-mail planejamento@aquidauana.ms.gov.br ou pelo Telefone 3240-1438 com o Secretário Sr. Ronaldo Ângelo de Almeida ou com o devido responsável/elaborador do projeto

Aquidauana-MS, 02 de fevereiro de 2021

Rogério Dumont Silva Ferreira - Suplente da CPL





PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 06/2021
CHAMADA PÚBLICA Nº 01/2021

O Município de Aquidauana, Estado de Mato Grosso do Sul, pessoa jurídica de direito público, com sede à Rua Luiz da Costa Gomes, nº711, Bairro Cidade Nova, Aquidauana-MS, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 03.452.299/0001-03, por meio de sua Comissão Permanente de Licitação – CPL Instituída pelo Decreto nº 016/2021, auxiliando neste ato a Secretária Municipal de Educação, e considerando o disposto na Lei 11.947/2009, na Resolução CD/FNDE nº 26/2013, de 17 de junho de 2013 e alterações, resolve realizar a Dispensa de Procedimento Licitatório conforme previsto no Art. 20 da Resolução/CD/FNDE nº 26/2013, iniciando assim a presente Chamada Pública, direcionada aos fornecedores Individuais, Grupos Informais e Grupos Formais definidos na Resolução/CD/FNDE nº 26/2013. O presente chamamento tem por objetivo **aquisição de alimentos provenientes da Agricultura Familiar e/ou Empreendedores Familiares Rurais ou suas organizações, destinado ao atendimento ao Programa Nacional de Alimentação Escolar/PNAE**, nos moldes da Lei nº 11.947, de 16/07/2009, Resolução/CD/FNDE nº 26 de 17/06/2013, Resolução CD/FNDE/MEC nº4 de 03/04/2015, Lei nº 8.666/93, art. 24.

Os interessados deverão apresentar à Comissão Permanente de Licitação, em envelopes lacrados, a documentação para habilitação e o Projeto de Venda, até o dia **08 de março de 2021, às 08:00 horas**. O recebimento dos envelopes e a sessão de abertura acontecerá na mesma data e hora na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Aquidauana, com sede à Rua Luiz da Costa Gomes, nº711, Bairro Cidade Nova, Aquidauana -MS.

1. OBJETO:

1.1. O objeto da presente Chamamento é a aquisição de alimentos provenientes da Agricultura Familiar e/ou Empreendedores Familiares Rurais ou suas organizações, para o atendimento ao Programa Nacional de Alimentação Escolar/PNAE.

1.2. Está prevista a aquisição para o ano de 2021 de alimentos conforme especificações, quantidades e preços, previstos na planilha abaixo a qual foi elaborada adequando os valores que constam no Termo de Referência que se encontra no processo, por meio de arredondamento para duas casas decimais, conforme ABNT NBR 5891, adequando assim seus valores (unitários, totais e geral):

EM	ESPECIFICAÇÃO DETALHADA	UND	QTD	PREÇO UNITÁRIO EM R\$ (REAL)
1	ABACAXI – tipo pérola, com 70% de maturação, de 1ª qualidade, in natura, tamanho e coloração uniforme, polpa firme, livre de sujidades, parasitas, larvas, resíduo de fertilizante. Deverá estar em perfeito estado para consumo, maduro, sem defeitos graves como podridão, amassado, murcho, deformado, descolorado, queimado de sol, sem manchas, rachaduras, injúrias por pragas ou doenças. Embalado em sacos de polietileno, transparentes, atóxico e intacto.	Kg	5.500	4,62
2	ABÓBORA – Cabotiã, de 1ª qualidade, in natura, tamanho e coloração uniforme, polpa firme, livre de sujidades, parasitas, larvas, resíduo de fertilizante. Deverá estar em perfeito estado para consumo, madura, sem defeitos graves como podridão, amassado, murcho, deformado, descolorado, queimado de sol, sem manchas, rachaduras, injúrias por pragas ou doenças. Embalada em sacos de polietileno, transparentes, atóxico e intacto.	Kg	5.000	3,16
3	ABOBRINHA – paulista, de 1ª qualidade, in natura, tamanho e coloração uniforme, polpa firme, livre de sujidades, parasitas, larvas, resíduo de fertilizante. Deverá estar em perfeito estado para consumo, madura, sem defeitos graves como podridão, amassado, murcho, deformado, descolorado, queimado de sol, manchas, rachaduras, injúrias por pragas ou doenças. Embalada em sacos de polietileno, transparentes, atóxico e intacto.	Kg	5.000	4,29
4	ACEROLA – de 1ª qualidade, in natura, com 70% de maturação, tamanho e coloração uniforme, bem desenvolvida, tenra, livre de folhas externas danificadas, sujidades, parasitas, larvas, resíduo de fertilizante. Deverá estar em perfeito estado para consumo, sem defeitos graves como podridão, amassado, murcho, deformado,	Kg	5.000	3,92

	descolorado, queimado de sol, manchas, rachaduras, injúrias por pragas ou doenças. Embalada em sacos de polietileno, transparentes, atóxico e intacto. Não serão permitidos danos que lhe alterem a conformação e aparência.			
5	AGRIÃO – De 1ª qualidade, in natura, com 70% de maturação, tamanho e coloração uniforme, bem desenvolvido, livre de: folhas externas danificadas, sujidades, parasitas, larvas e resíduos de fertilizante. Deverá estar em perfeito estado para consumo, sem defeitos graves tais como: podridão, amassado, murcho, deformado, descolorado, queimado de sol, manchas, rachaduras, injúrias por pragas, ou doenças. Embalado em sacos de polietileno transparente atóxico e intacto. Não serão permitidos danos que lhe alterem a conformação e aparência.	Maço	5.000	3,97
6	ALFACE – Tipo lisa ou crespa, em pé, de 1ª qualidade, in natura, tamanho e coloração uniforme, bem desenvolvida, tenra, livre de folhas externas danificadas, sujidades, parasitas, larvas, resíduo de fertilizante. Deverá estar em perfeito estado para consumo, sem defeitos graves como podridão, amassado, murcho, deformado, descolorado, queimado de sol, manchas, rachaduras, injúrias por pragas ou doenças. Embalada em sacos de polietileno, transparentes, atóxico e intacto.	Pé	5.000	2,97
7	BANANA – tipo nanica, com 70% de maturação, de 1ª qualidade, in natura, tamanho e coloração uniforme, polpa firme, livre de sujidades, parasitas, larvas, resíduo de fertilizante. Deverá estar em perfeito estado para consumo, madura, sem defeitos graves como podridão, amassado, murcho, deformado, descolorado, queimado de sol, sem manchas, rachaduras, injúrias por pragas ou doenças. Embalada em sacos de polietileno, transparentes, atóxico e intacto.	Kg	7.000	4,14
8	BATATA – doce, roxa, de 1ª qualidade, in natura, tamanho e coloração uniforme, polpa firme, livre de sujidades, parasitas, larvas, resíduo de fertilizante. Deverá estar em perfeito estado para consumo, sem defeitos graves como podridão, amassado, murcho, deformado, descolorado, queimado de sol, manchas, rachaduras, injúrias por pragas ou doenças. Embalada em sacos de polietileno, transparentes, atóxico e intacto.	Kg	5.000	2,93
9	BATATA – inglesa, de 1ª qualidade, in natura, tamanho e coloração uniforme, polpa firme, livre de sujidades, parasitas, larvas, resíduo de fertilizante. Deverá estar em perfeito estado para consumo, sem defeitos graves como podridão, amassado, murcho, deformado, descolorado, queimado de sol, manchas, rachaduras, injúrias por pragas ou doenças. Embalada em sacos de polietileno, transparentes, atóxico e intacto.	Kg	7.000	3,87
10	BETERRABA – especial, tipo A, de 1ª qualidade, in natura, tamanho e coloração uniforme, polpa firme, livre de sujidades, parasitas, larvas, resíduo de fertilizante. Deverá estar em perfeito estado para consumo, sem defeitos graves como podridão, amassado, murcho, deformado, descolorado, queimado de sol, sem manchas, rachaduras, injúrias por pragas ou doenças. Embalada em sacos de polietileno, transparentes, atóxico e intacto.	Kg	5.500	3,02
11	CAJU – com 70% de maturação, de 1ª qualidade, in natura, tamanho e coloração uniforme, bem desenvolvido, tenro, livre de folhas externas danificadas, sujidades, parasitas, larvas, resíduo de fertilizante. Deverá estar em perfeito estado para consumo, sem defeitos graves como podridão, amassado, murcho, deformado, descolorado, queimado de sol, manchas, rachaduras, injúrias por pragas ou doenças. Embalado em sacos de polietileno, transparentes, atóxico e intacto.	Kg	5.000	7,36
12	CEBOLA – de 1ª qualidade, in natura, tamanho e coloração uniforme, polpa firme, livre de sujidades, parasitas, larvas, resíduo de fertilizante. Deverá estar em perfeito estado para consumo, sem defeitos graves como podridão, amassado, murcho, deformado, descolorado, queimado de sol, manchas, rachaduras, injúrias por pragas ou doenças. Embalada em sacos de polietileno, transparentes, atóxico e intacto.	Kg	5.000	4,27
13	CENOURA – de 1ª qualidade, in natura, tamanho e coloração uniforme, polpa firme, livre de sujidades, parasitas, larvas, resíduo de fertilizante. Deverá estar em perfeito estado para consumo, sem defeitos graves como podridão, amassado, murcho, deformado, descolorado, queimado de sol, manchas, rachaduras, injúrias por pragas ou doenças. Embalada em sacos de polietileno, transparentes, atóxico e intacto.	Kg	5.000	3,25





documentos anexos, estando à disposição para comprovação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA:

É de exclusiva responsabilidade do CONTRATADO FORNECEDOR o ressarcimento de danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade à fiscalização.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA:

13.1 O CONTRATANTE em razão da supremacia dos interesses públicos sobre os interesses particulares poderá:

- modificar unilateralmente o contrato para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitando os direitos do CONTRATADO;
- rescindir unilateralmente o contrato, nos casos de infração contratual ou inapetência do CONTRATADO;
- fiscalizar a execução do contrato;
- aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste.

13.2 Sempre que a CONTRATANTE alterar ou rescindir o contrato sem culpa do CONTRATADO, deve respeitar o equilíbrio econômico-financeiro, garantindo-lhe o aumento da remuneração respectiva ou a indenização por despesas já realizadas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA:

A multa aplicada após regular processo administrativo poderá ser descontada dos pagamentos eventualmente devidos pelo CONTRATANTE ou, quando for o caso, cobrada judicialmente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA:

A fiscalização do presente contrato ficará a cargo da Secretaria Municipal de Educação, do Gestor do contrato, do Conselho de Alimentação Escolar - CAE e outras Entidades designadas pelo FNDE.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA:

O presente contrato rege-se, ainda, pela chamada pública n.º 01/2020, pela Lei n.º 11.947, de 16/07/2009, pela Resolução/CD/FNDE n.º 26 de 17/06/2013 e pela Resolução/CD/FNDE/MEC n.º 4 de 03/04/2015, em todos os seus termos, a quais serão aplicadas, também, onde o contrato for omissivo.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA:

Este Contrato poderá ser aditado a qualquer tempo, mediante acordo formal entre as partes, resguardada as suas condições essenciais.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA:

As comunicações com origem neste contrato deverão ser formais e expressas, por meio de carta, que somente terá validade se enviada mediante registro de recebimento podendo também ser feito pessoalmente na Secretaria Municipal de Educação por meio de protocolo.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA:

Este Contrato, desde que observada a formalização preliminar à sua efetivação, por carta, consoante Cláusula Vinte, poderá ser rescindido, de pleno direito, independentemente de notificação ou interposição judicial ou extrajudicial, nos seguintes casos:

- por acordo entre as partes;
- pela inobservância de qualquer de suas condições;
- qualquer dos motivos previstos em lei.

CLÁUSULA VIGÉSIMA:

O presente contrato vigorará de ____ de ____ de 2021 até 31 de dezembro de 2021. Podendo ser prorrogado e ainda suprimido ou acrescido em até 25%, na forma da legislação e jurisprudência vigente.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA:

É competente o Foro da Comarca de Aquidauana/MS para dirimir qualquer controvérsia que se originar deste contrato.

E, por estarem assim, justos e contratados, assinam o presente instrumento em três vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas.

Aquidauana-MS, ____ de 2021.

<p>_____ CONTRATANTE Município de Aquidauana Prefeito Municipal</p>	<p>_____ Secretaria Municipal de Educação</p>
<p>_____ CONTRATADO</p>	
<p>_____ Gestor do Contrato</p>	<p>_____ Fiscal do Contrato</p>

TESTEMUNHAS:

Nome: _____	Nome: _____
CPF: _____	CPF: _____

MODELO DE ATO DE DELEGAÇÃO

Ato de Delegação do Fiscal do Contrato nº ____/20__

A Secretária Municipal de ____ do município de Aquidauana/MS responsável pela gestão e acompanhamento da execução do Contrato nº ____/20__, no uso de suas atribuições legais e a fim de atender o disposto no Art. 67 da Lei nº 8.666/93 e amparado pelo Art. 90 da Lei Complementar Municipal nº 11/2009, vem por meio desta resolução delegar o(a) Servidor(a) _____, CPF nº _____ para exercer a função de Fiscal do referido contrato.
Aquidauana/MS ____ de ____ de 20__

Nome e assinatura da Secretária
Gestora do Contrato

Ciente:

Nome e assinatura do Servidor
Fiscal do Contrato

**ANEXO II
PROCESSO ADMINISTRATIVO 04/2021
CHAMADA PÚBLICA Nº 01/2021**

MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO

1. Atesto que o MUNICÍPIO DE AQUIDAUANA-MS, inscrita no CNPJ/MF nº 03.452.299/0001-03, representado pela(o) _____, Secretária Municipal de Educação, portadora do CPF/MF nº _____, recebeu em ____/____/____ ou durante o período de ____/____/____ a ____/____/____ do(s) nome(s) do(s) fornecedor(es) _____ os produtos

abaixo relacionados:

Produto	Quantidade	Unidade	Valor Unitário	Valor Total
---------	------------	---------	----------------	-------------

Em anexo cópia (frente e verso) das notas fiscais nº _____

Nestes termos, os produtos entregues estão de acordo com o Projeto de Venda de Gêneros Alimentícios da Agricultura Familiar para Alimentação Escolar e totalizam o valor de R\$ _____.

Declaro ainda que o(s) produto(s) recebido(s) está (ão) de acordo com os padrões de qualidade aceitos por esta instituição, comprometendo-nos a dar a destinação final aos produtos recebidos, conforme estabelecido na aquisição da Agricultura Familiar para Alimentação Escolar, aprovado pelo CAE.

_____, ____ de ____ de ____.

Representante da Entidade Executora

Fornecedor ou seu Representante

Ciente: _____

Entidade Articuladora (se houver)

ANEXO III

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 06/2021
CHAMADA PÚBLICA Nº 01/2021**

UNIDADES ESCOLARES NO LOCALIZADAS NO PERÍMETRO URBANO

- Centro Municipal de Educação Infantil Andréa Pace de Oliveira**
Rua: Felipe Orro, Q 514, Bairro da Exposição.
- Centro Municipal de Educação Infantil Dona Mafalda**
Rua: Estevão Alves Correa, S/N, Vila Cidade Nova.
- Centro Municipal de Educação Infantil Pólo Valdir Cathcart Ferreira**
Rua: Fernando Lucarelli, s/n, Vila Trindade.
- Centro Municipal de Educação Infantil Emilia Alves Nogueira**
Avenida Mato Grosso, s/n, Bairro: Nova Aquidauana.
- Centro Municipal de Educação Infantil Bezerra de Menezes**
Rua: Antonio João, nº 1009, Bairro: Alto.
- Escola Municipal Marisa Nogueira Rosa Scaff**
Rua: Miguel Lanzellotti, s/n, Jardim São Francisco.
- Centro Municipal de Alfabetização Rotary Club**
Rua: Quintino Bocaiuva, nº 400, Bairro: Guanandy.
- Centro de Atendimento Integral à Criança e ao Adolescente Antônio Pace**
Rua Felipe Orro, Q 514, Bairro da Exposição.
- Centro Municipal de Educação Infantil Prof. José Rodolfo Falcão**
Rua: 11, Q 46B.
- Centro Municipal de Educação Infantil Vereador Ademir Brites**
Rua: Giovani Toscano de Brito, Q 338A.
- Centro Municipal de Educação Infantil Dr. Antônio de Arruda Sampaio**
Rua Salviano de Oliveira, Q 575, Vila Pinheiro
- Centro Municipal de Educação Infantil Prof. Ênio Cabral**
Vila São Pedro
- Escola Municipal Erso Gomes**
Rua Giovane Toscano de Brito s/n Santa Terezinha

UNIDADES ESCOLARES LOCALIZADAS NOS DISTRITOS

- Escola Municipal Frankin Cassiano**
Distrito de Camisão
- Escola Municipal Antonio Santos Ribeiro**
Distrito de Piraputanga
- Escola Municipal Ada Moreira de Barros**
Distrito de Cipolandia
- Escola Municipal Visconde de Taunay**
Distrito de Taunay

UNIDADES ESCOLARES LOCALIZADAS NAS ALDEIAS INDÍGENAS

- Escola Municipal Indígena Pólo Marcolino Lili**
Aldeia Lagoinha
- Extensão - NEI Paulino Morais Fonseca**
Aldeia Morrinho
- Escola Municipal Indígena Pólo General Rondon**
Aldeia Bananal
- Extensão - NEI Imbirussú**
Aldeia Imbirussú





5. **Escola Municipal Indígena Pólo Feliciano Piu**
Aldeia Bananal
6. **Extensão – NEI Colônia Nva**
Aldeia Colônia Nova
7. **Escola Municipal Indígena Pólo Lutuma Dias**
Aldeia Limão Verde
8. **Extensão – NEI Córrego Seco**
Aldeia Córrego Seco
9. **Escola Municipal Indígena Pólo Francisco Farias**
Aldeia Água Branca

UNIDADES ESCOLARES LOCALIZADAS NO PANTANAL

1. **Escola Municipal Indígena Pólo Pantaneira**
 - 1.1. **Extensão – NE Cyriaco da Costa Rondon**
Fazenda Tupanciretã
 - 1.2. **Extensão – NE Joaquim Alves Ribeiro**
Fazenda Taboco
 - 1.3. **Extensão – NE Santana**
Fazenda Santana
 - 1.4. **Extensão – NE Escolinha da Alegria**
Fazenda Primavera
 - 1.5. **Extensão – NE Vale do Rio Negro**
Fazenda Campo Novo
- Anexo IV - Projeto de Venda

Apresentar conforme RESOLUÇÃO FNDE/MEC Nº 4, DE 2/04/2015 - ANEXO IV

HOMOLOGAÇÕES

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 09/2021.

TERMO DE RATIFICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

O Prefeito Municipal de Aquidauana/MS, Odilon Ferraz Alves Ribeiro, no uso de suas atribuições legais, resolve, com fundamento no art. 43, inciso VI da Lei Federal 8.666/93 e alterações posteriores. **RATIFICAR, HOMOLOGAR E ADJUDICAR** o Processo Administrativo em epígrafe destinado a Adesão a Ata de Registro de Preço do município de Aquidauana/MS, Pregão Presencial nº 38/2020, de acordo com Art. 4º D da Lei 13979/2020 e Decreto Municipal nº 37 para aquisição de 02 bebedouros de água industrial 100 litros de coluna.

Dotações orçamentárias:

19.02.2.083.4.4.90.52.00.00.00.00 (93/2021)

Valor R\$ 4.690,00 (quatro mil, seiscentos e noventa reais)

Aquidauana-MS, 03 de janeiro de 2021.

EXTRATOS

EXTRATO DE CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO Nº 018/2021

CELEBRADO EM: 27.01.2021

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE AQUIDAUANA–MS/GABINETE DO PREFEITO/ PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

CONTRATADO(A): ANGÉLICA CHAVES COENE

OBJETO: O PRESENTE CONTRATO TEM POR OBJETO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TEMPORÁRIOS PELO(A) CONTRATADO(A) À MUNICIPALIDADE, COMO AGENTE ADMINISTRATIVO, COM JORNADA DE 40 HORAS SEMANAIS,

LOTANDO-O(A) NO GABINETE DO PREFEITO/PROCURADORIA DO MUNICÍPIO

PRAZO: O PRAZO PREVISTO PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS INICIA-SE EM 01 DE FEVEREIRO DE 2021, COM TÉRMINO EM 31 DE DEZEMBRO DE 2021.

VALOR: O VALOR DO CONTRATO, QUE REPRESENTARÁ A REMUNERAÇÃO TOTAL DO CONTRATADO NO PERÍODO DE VIGÊNCIA DA AVENÇA, RESPEITARÁ A TABELA DE VENCIMENTOS ANEXA À LEI MUNICIPAL Nº 2.297/2013, FICANDO ESTIMADO EM R\$ 11.660,00 (ONZE MIL, SEISCENTOS E SESENTA REAIS), A SEREM PAGOS DA SEGUINTE MANEIRA:

A)R\$ 1.060,00 (UM MIL E SESENTA REAIS) REFERENTE AOS SERVIÇOS PRESTADOS NO MÊS DE FEVEREIRO/2021, E OS DEMAIS EM CONFORMIDADE COM A POLÍTICA SALARIAL ADOTADA PELA MUNICIPALIDADE.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: AS DESPESAS DECORRENTES DA EXECUÇÃO DO OBJETO DESTES CONTRATO CORRERÃO POR CONTA DA SEGUINTE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 1101 - GABINETE DO PREFEITO - 3.1.90.04.00.00.00.00 00.01.0000 CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO.

FORO: COMARCA DE AQUIDAUANA – MS

ASSINATURAS: ODILON FERRAZ ALVES RIBEIRO, HEBER SEBA QUEIROZ E ANGÉLICA CHAVES COENE

EXTRATO DE CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO Nº 019/2021

CELEBRADO EM: 27.01.2021

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE AQUIDAUANA–MS/GABINETE DO PREFEITO/ PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

CONTRATADO(A): GUSTAVO GOMES TIMÓTEO

OBJETO: O PRESENTE CONTRATO TEM POR OBJETO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TEMPORÁRIOS PELO(A) CONTRATADO(A) À MUNICIPALIDADE, COMO AGENTE ADMINISTRATIVO, COM JORNADA DE 40 HORAS SEMANAIS, LOTANDO-O(A) NO GABINETE DO PREFEITO/PROCURADORIA DO MUNICÍPIO.

PRAZO: O PRAZO PREVISTO PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS INICIA-SE EM 01 DE FEVEREIRO DE 2021, COM TÉRMINO EM 31 DE DEZEMBRO DE 2021.

VALOR: O VALOR DO CONTRATO, QUE REPRESENTARÁ A REMUNERAÇÃO TOTAL DO CONTRATADO NO PERÍODO DE VIGÊNCIA DA AVENÇA, RESPEITARÁ A TABELA DE VENCIMENTOS ANEXA À LEI MUNICIPAL Nº 2.297/2013, FICANDO ESTIMADO EM R\$ 11.660,00 (ONZE MIL, SEISCENTOS E SESENTA REAIS), A SEREM PAGOS DA SEGUINTE MANEIRA:

A)R\$ 1.060,00 (UM MIL E SESENTA REAIS) REFERENTE AOS SERVIÇOS PRESTADOS NO MÊS DE FEVEREIRO/2021, E OS DEMAIS EM CONFORMIDADE COM A POLÍTICA SALARIAL ADOTADA PELA MUNICIPALIDADE.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: AS DESPESAS DECORRENTES DA EXECUÇÃO DO OBJETO DESTES CONTRATO CORRERÃO POR CONTA DA SEGUINTE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 1101 - GABINETE DO PREFEITO - 3.1.90.04.00.00.00.00 00.01.0000 CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO.

FORO: COMARCA DE AQUIDAUANA – MS

ASSINATURAS: ODILON FERRAZ ALVES RIBEIRO, HEBER SEBA QUEIROZ E GUSTAVO GOMES TIMÓTEO

CONVOCAÇÕES

CONVOCAÇÃO – CAE 001/2021





O, Vice-Presidente do Conselho Municipal de Alimentação Escolar de Educação – CMAE, no uso de suas atribuições, convoca todos os Conselheiros para uma reunião extraordinária, no dia 04/02/2021, às 14h, no Auditório da SEMED, em Aquidauana/MS.

PAUTA:

- Escolha do Presidente do CAE;
- Informes Gerais.

Sem mais para o momento.

Evanildo Martins da Silva

Vice-Presidente do Conselho Municipal de Alimentação Escolar
- CMAE

PODER LEGISLATIVO

EXTRATOS

EXTRATO PUBLICAÇÃO NOTA DE EMPENHO Nº 22019743

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 026/2021.

LICITAÇÃO MODALIDADE: DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 009/2021.

Partes: Câmara Municipal de Aquidauana – MS – Contratante.

CNPJ: 15.388.606/0001-13.

Inno Master Segurança da Informação e Comércio Eireli, -
Contratada.

CNPJ n.º 08.091.350/0001-12

Objeto: Contratação de empresa para a aquisição de um modem ponto de acesso.

Valor : R\$ 1.790,00 (Hum mil duzentos e vinte reais e vinte centavos),

Prazo: Imediato, mediante ordem de fornecimento.

Dotação: As despesas correrão pela dotação orçamentária 0200.2.001.4.4.90.52.06. – Aparelhos e Equipamentos de Comunicação.

Local e data: Aquidauana – MS, em 03 de fevereiro de 2021.

Assinam: Ver. Wezer Alves Rodrigues, CPF n.º481.701.861-53, Presidente da Câmara Municipal de Aquidauana/MS e Adriana da Costa Marques, CRC n.º014474-O--0, Contadora.

