

DIOCORUMBÁ



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE CORUMBÁ, MATO GROSSO DO SUL

Ano X • Edição Nº 2.402 • quarta-feira, 04 de Maio de 2022

PARTE I • PODER EXECUTIVO

BOLETIM DE PESSOAL

ATOS DO PREFEITO

PORTARIA “P” Nº 144, DE 04 DE MAIO DE 2022.

O PREFEITO DE CORUMBÁ, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe conferem os incisos V, VII e IX do art. 82 da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear **MARCELO BARROS DE AGUIAR** do cargo de provimento em comissão de Assessor Executivo II, símbolo DAG-03 da Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor com sua publicação.

MARCELO AGUILAR IUNES
Prefeito de Corumbá

BOLETIM DE LICITAÇÃO

Aviso de Licitação.

O Município de Corumbá - MS torna público a abertura da Licitação que será regida pela Lei Federal nº 10.520/2002, pelos Decretos Municipais nº 2.247/2020 e nº 2.298/2020, Decreto Federal 10.024/2020, subsidiariamente pela Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações, na forma que especifica:

Órgão: Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania.

Licitação: Pregão Eletrônico nº 53/2022 - Processo nº 583/2022.

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE COBERTURA FIXA E TOLDOS DE POLICARBONATO E PERSIANAS.

Recebimento das Propostas: do dia 09/05/2022 às 08:00h ao dia 19/05/2022 às 07:00h.

Abertura das Propostas: 09:30 horas do dia 19 de maio de 2022 (horário de Brasília). Edital: O Edital encontra-se a disposição dos interessados, na Gerência de Compras e Licitação/Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento, na Prefeitura Municipal de Corumbá/MS, no endereço eletrônico <http://swb.corumba.ms.gov.br:8079/transparencia> <https://bl.org.br/>, ou mediante solicitação no e-mail licitacaocorumbams@gmail.com

Corumbá / MS, 04 de maio de 2022.

(a) Felipe Inocêncio Rocha de Almeida - Superintendente de Compras e Licitação.

Aviso de Licitação

O Município de Corumbá - MS, torna público a abertura da Licitação, que será regida pela Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Federal nº 10.024/2020, Decreto Municipal nº 2.247/2020, subsidiariamente pela Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações, na forma que especifica:

Órgão: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Licitação: Pregão Eletrônico nº 51/2022 - Processo nº 9167/2022

Objeto: Aquisição do medicamento Sunitinibe (Sutente) 50 mg cápsula, para suprir o período de 180 (cento e oitenta) dias, em atendimento a decisão proferida na liminar aos autos nº 0801012-16.2022.8.12.0008, em favor do paciente José Maria Ribeiro de Oliveira.

Recebimento das propostas: do dia 09/05/2022, às 07h00, ao dia 18/05/2022, às 07h00.

Abertura das Propostas: 18/05/2022 às 09:30h (Horário de Brasília)

Edital: O Edital encontra-se a disposição dos interessados, na Superintendência de Compras e Licitação-Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento, na Prefeitura Municipal de Corumbá/MS, no endereço eletrônico <http://swb.corumba.ms.gov.br:8079/transparencia/>, <https://bl.org.br/>, ou mediante solicitação no e-mail licitacaocorumbams@gmail.com

Corumbá / MS, 04 de maio de 2022.

(a) Felipe Inocêncio Rocha de Almeida-Superintendente de Compras e Licitação

EXTRATO DE CARTA CONTRATO Nº 40/2022.

Pregão Público Eletrônico nº 64/2020

Processo nº 8.831/2022

Partes: A Secretaria Municipal de Saúde e a empresa SIMÉIA A. H. M. MUSTAFA -EPP, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob nº 24.602.764/0001-60.

Objeto: aquisição de materiais de expediente (agenda, apagador, apontador e outros) para atender a demanda das Unidades de Saúde da Secretaria de Saúde de Corumbá/MS.

Valor: R\$ 3.011,21



Município de Corumbá

Rua Gabriel Vandoni de
Barros, 01
CEP 79333-141

Corumbá - Mato Grosso
do Sul

CNPJ(MF) 03.330.461/0001-10

FONE: (67) 3234-3463

E-mail:
diariooficial@corumba.ms.gov.br

DIOCORUMBÁ,
instituído por meio do
decreto Nº1.061, de
25/06/2012

Marcelo Aguilar Iunes
Prefeito

Dirceu Miguéis Pinto
Vice-Prefeito

Secretarias

Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania.....	Amanda Cristiane Balancieri Iunes
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Sustentável.....	Cássio Augusto da Costa Marques
Secretaria Municipal de Educação.....	Genilson Canavarro de Abreu
Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento.....	Luiz Henrique Maia de Paula
Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento.....	Eduardo Aguilar Iunes
Secretaria Municipal de Governo.....	Luiz Antonio da Silva
Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos.....	Ricardo Campos Ametlla
Secretaria Municipal de Relações Institucionais.....	Luciano Signorelli Costa
Secretaria Municipal de Saúde.....	Rogério dos Santos Leite
Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social.....	César Freitas Duarte
Procuradoria-Geral do Município.....	Alcindo Cardoso do Valle Júnior
Controladoria-Geral do Município.....	José Wagner de Oliveira Junior
Auditoria-Geral de Fazenda.....	Ednaldo Evangelista dos Santos

Administração Indireta

Fundação do Meio Ambiente do Pantanal.....	Ana Cláudia Moreira Boabaid
Fundação de Esportes de Corumbá.....	Luciano Silva de Oliveira
Fundação de Turismo do Pantanal.....	Elisângela Sienna da Costa Oliva
Fundação da Cultura e do Patrimônio Histórico de Corumbá.....	Joilson Silva da Cruz
Agência Municipal de Trânsito e Transporte.....	Paulo André de Araújo Júnior
Agência Municipal Portuária.....	Mario Sérgio Aguiar Siqueira
Agência Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor.....	Vital Gonçalves Migueis
Agência Municipal Reguladora de Serviços Públicos.....	Fabio Luiz Pereira da Silva

Edição Nº 2.402 • quarta-feira, 04 de Maio de 2022



Duração: 12 (doze) meses.

Dotação Orçamentária:

25.00 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
 25.91 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
 10.304.101.2.684 GERENCIAMENTO DAS AÇÕES DA VIGILÂNCIA EM SAÚDE - DESENVOLVIMENTO SOCIAL
 25.00 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
 25.91 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
 10.122.101.2.671 GERENCIAMENTO DA POLÍTICA MUNICIPAL DE SAÚDE - DESENVOLVIMENTO SOCIAL
 3.3.90.30.16 Material de Expediente.

Data da Assinatura: 29/04/2022.

Amparo Legal: Lei no. 8.666/93 e suas alterações.

Assinam: Sr. Rogério dos Santos Leite - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE e a Empresa SIMÉIA A. H. M. MUSTAFA -EPP.

Aviso de Licitação

O Município de Corumbá - MS, torna público a abertura da Licitação, que será regida pela Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Federal nº 10.024/2020, Decreto Municipal nº 2.247/2020, subsidiariamente pela Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações, na forma que especifica:

Órgão: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Licitação: Pregão Eletrônico nº 52/2022 - Processo nº 8495/2022

Objeto: Aquisição do medicamento Ertapenêm Sódico 1 g frasco-ampola, para suprir o período de 6 (seis) meses em atendimento aos autos nº 0803050-35.2021.8.12.0008 - William Velasco Elage, em conformidade com a descrição detalhada do objeto e quantidade estimada.

Recebimento das propostas: do dia 09/05/2022, às 07h00, ao dia 18/05/2022, às 07h00.

Abertura das Propostas: 18/05/2022 às 11:30h (Horário de Brasília)

Edital: O Edital encontra-se a disposição dos interessados, na Superintendência de Compras e Licitação-Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento, na Prefeitura Municipal de Corumbá/MS, no endereço eletrônico <http://swb.corumba.ms.gov.br:8079/transparencia/>, <https://bll.org.br/>, ou mediante solicitação no e-mail licitacaocorumbams@gmail.com br

Corumbá / MS, 04 de maio de 2022.

(a) Felipe Inocêncio Rocha de Almeida-Superintendente de Compras e Licitação

Extrato da CARTA CONTRATO Nº 6155/2022

Processo nº 5582/2022 - Empenho: 98/2022

Pregão Eletrônico: 117/2021 - Processo nº 7373/2021

Ata de Registro de Preço nº 01/2021

CONTRATANTE: AGENCIA MUNICIPAL DE TRANSITO E TRANSPORTE

CONTRATADA: SPORTS, EMPORIO, PAPELARIA E INFORMATICA LTDA - CNPJ 24.596.082/0001-47.

OBJETO: Referente à despesa com aquisição de material de expediente para atender as necessidades da Agencia Municipal de Transito e Transporte.

VALOR: O Valor total da carta contrato é de R\$ 367,13 (Trezentos e sessenta e sete Reais e treze centavos)

LOCAL E PRAZO DE ENTREGA: O material deverá ser entregue na Agencia Municipal de Transito e Transporte - AGETRAT, localizada na Rua Joao Afonso, nº 361, Bairro Popular Velha, conforme a necessidade e indicação desta Agenciam. O prazo para a entrega dos itens pretensos será de até 30 (trinta) dias úteis após o recebimento da Autorização de Fornecimento, de segunda a sexta-feira no horário de 07:30min as 13:30min.

PRAZO DE VIGÊNCIA: O prazo de vigência será de 03 (três) meses computados a partir da data de sua celebração.

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: A Prefeitura Municipal de Corumbá, através da Agencia Municipal de Transito e Transporte, efetivará o pagamento do crédito em c/c em benefício do fornecedor, em conformidade com o valor total das requisições plenamente atendidas, no prazo de 30 (trinta) dias após a conclusão dos trâmites supracitados, nos termos da Lei Federal nº 4.320/64 e suas alterações posteriores.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

02.37- Secretaria Municipal de Infr Hab e Serviços Públicos

37.72 - Agencia Municipal de Transito e Transporte

41.91 - Gerenciamento das Atividades de Transito

33.90.30.00 - Material de Consumo

REAJUSTE: Os preços serão fixos e irremovíveis.

BASE LEGAL: Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

FORO: O foro eleito será a Comarca de Corumbá/MS.

Corumbá/MS, 31 de março de 2022.

Assinam: Paulo André de Araujo Junior - Diretor-Presidente da Agencia Municipal de Transito e Transporte e Suleiman Antar Suleiman Mihammed - Sports Emporio, Papelaria e Informatica Ltda.

Extrato da CARTA CONTRATO Nº 6150/2022

Processo nº 6555/2022 - Empenho: 101/2022

Pregão Eletrônico: 71/2021 - Processo nº 8.904/2021

Ata de Registro de Preço nº 02/2021

CONTRATANTE: AGENCIA MUNICIPAL DE TRANSITO E TRANSPORTE

CONTRATADA: SPORTS, EMPORIO, PAPELARIA E INFORMATICA LTDA - CNPJ 24.596.082/0001-47

OBJETO: Referente à despesa com aquisição de material de higiene e limpeza para atender as necessidades da Agencia Municipal de Transito e Transporte.

VALOR: O Valor total da carta contrato é de R\$ 71,90 (Setenta e Um Reais e noventa centavos)

LOCAL E PRAZO DE ENTREGA: O material deverá ser entregue na Agencia Municipal de Transito e Transporte - AGETRAT, localizada na Rua Joao Afonso, nº

361, Bairro Popular Velha, conforme a necessidade e indicação desta Agenciam. O prazo para a entrega dos itens pretensos será de até 30 (trinta) dias úteis após o recebimento da Autorização de Fornecimento, de segunda a sexta-feira no horário de 07:30min as 13:30min.

PRAZO DE VIGÊNCIA: O prazo de vigência será de 03 (três) meses computados a partir da data de sua celebração.

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: A Prefeitura Municipal de Corumbá, através da Agencia Municipal de Transito e Transporte, efetivará o pagamento do crédito em c/c em benefício do fornecedor, em conformidade com o valor total das requisições plenamente atendidas, no prazo de 30 (trinta) dias após a conclusão dos trâmites supracitados, nos termos da Lei Federal nº 4.320/64 e suas alterações posteriores.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

02.37- Secretaria Municipal de Infr Hab e Serviços Públicos

37.72 - Agencia Municipal de Transito e Transporte

41.91 - Gerenciamento das Atividades de Transito

33.90.30.00 - Material de Consumo

REAJUSTE: Os preços serão fixos e irremovíveis.

BASE LEGAL: Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

FORO: O foro eleito será a Comarca de Corumbá/MS.

Corumbá/MS, 31 de março de 2022.

Assinam: Paulo André de Araujo Junior - Diretor-Presidente da Agencia Municipal de Transito e Transporte e Suleiman Antar Suleiman Mihammed - Sports Emporio, Papelaria e Informatica Ltda.

Extrato da CARTA CONTRATO Nº 6151/2022

Processo nº 5162/2022 - Empenho: 099/2022

Pregão Eletrônico: 71/2021 - Processo nº 8.904/2021

Ata de Registro de Preço nº 02/2021

CONTRATANTE: AGENCIA MUNICIPAL DE TRANSITO E TRANSPORTE

CONTRATADA: SIMEIA A. H. M. MUSTAFA - EPP - CNPJ 24.602.765/0001-60

OBJETO: Referente à despesa com aquisição de material de higiene e limpeza para atender as necessidades da Agencia Municipal de Transito e Transporte.

VALOR: O Valor total da carta contrato é de R\$ 48,96 (Quarenta e oito Reais e noventa centavos)

LOCAL E PRAZO DE ENTREGA: O material deverá ser entregue na Agencia Municipal de Transito e Transporte - AGETRAT, localizada na Rua Joao Afonso, nº 361, Bairro Popular Velha, conforme a necessidade e indicação desta Agenciam. O prazo para a entrega dos itens pretensos será de até 30 (trinta) dias úteis após o recebimento da Autorização de Fornecimento, de segunda a sexta-feira no horário de 07:30min as 13:30min.

PRAZO DE VIGÊNCIA: O prazo de vigência será de 03 (três) meses computados a partir da data de sua celebração.

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: A Prefeitura Municipal de Corumbá, através da Agencia Municipal de Transito e Transporte, efetivará o pagamento do crédito em c/c em benefício do fornecedor, em conformidade com o valor total das requisições plenamente atendidas, no prazo de 30 (trinta) dias após a conclusão dos trâmites supracitados, nos termos da Lei Federal nº 4.320/64 e suas alterações posteriores.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

02.37- Secretaria Municipal de Infr Hab e Serviços Públicos

37.72 - Agencia Municipal de Transito e Transporte

41.91 - Gerenciamento das Atividades de Transito

33.90.30.00 - Material de Consumo

REAJUSTE: Os preços serão fixos e irremovíveis.

BASE LEGAL: Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

FORO: O foro eleito será a Comarca de Corumbá/MS.

Corumbá/MS, 04 de abril de 2022.

Assinam: Paulo André de Araujo Junior - Diretor-Presidente da Agencia Municipal de Transito e Transporte e Simeia A.H.M. Mustafa - EPP

Extrato da CARTA CONTRATO Nº 6153/2022

Processo nº 6547/2022 - Empenho: 095/2022

Pregão Eletrônico: 71/2021 - Processo nº 8.904/2021

Ata de Registro de Preço nº 02/2021

CONTRATANTE: AGENCIA MUNICIPAL DE TRANSITO E TRANSPORTE

CONTRATADA: N& N COMÉRCIO DE PRODUTOS LTDA - CNPJ 42.351.193/0001-75

OBJETO: Referente à despesa com aquisição de material de higiene e limpeza para atender as necessidades da Agencia Municipal de Transito e Transporte.

VALOR: O Valor total da carta contrato é de R\$ 1.609,47 (Um mil, seiscentos e nove Reais e quarenta e sete centavos)

LOCAL E PRAZO DE ENTREGA: O material deverá ser entregue na Agencia Municipal de Transito e Transporte - AGETRAT, localizada na Rua Joao Afonso, nº 361, Bairro Popular Velha, conforme a necessidade e indicação desta Agenciam. O prazo para a entrega dos itens pretensos será de até 30 (trinta) dias úteis após o recebimento da Autorização de Fornecimento, de segunda a sexta-feira no horário de 07:30min as 13:30min.

PRAZO DE VIGÊNCIA: O prazo de vigência será de 03 (três) meses computados a partir da data de sua celebração.

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: A Prefeitura Municipal de Corumbá, através da Agencia Municipal de Transito e Transporte, efetivará o pagamento do crédito em c/c em benefício do fornecedor, em conformidade com o valor total das requisições plenamente atendidas, no prazo de 30 (trinta) dias após a conclusão dos trâmites supracitados, nos termos da Lei Federal nº 4.320/64 e suas alterações posteriores.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

02.37- Secretaria Municipal de Infr Hab e Serviços Públicos

37.72 - Agencia Municipal de Transito e Transporte

41.91 - Gerenciamento das Atividades de Transito

33.90.30.00 - Material de Consumo



REAJUSTE: Os preços serão fixos e irremovíveis.
 BASE LEGAL: Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.
 FORO: O foro eleito será a Comarca de Corumbá/MS.
 Corumbá/MS, 31 de março de 2022.
 Assinam: Paulo André de Araujo Junior - Diretor-Presidente da Agencia Municipal de Transito e Transporte e Edson Barbosa Viana - N&N Comércio de Produtos Ltda.

Extrato da CARTA CONTRATO Nº 6154/2022
 Processo nº 6552/2022 - Empenho: 100/2022
 Pregão Eletrônico: 71/2021 - Processo nº 8.904/2021
 Ata de Registro de Preço nº 02/2021
 CONTRATANTE: AGENCIA MUNICIPAL DE TRANSITO E TRANSPORTE
 CONTRATADA: CIRURGICA PREMIUM DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS HOSP.
 - CNPJ 34.479.558/0001-13.
 OBJETO: Referente à despesa com aquisição de material de higiene e limpeza para atender as necessidades da Agencia Municipal de Transito e Transporte.
 VALOR: O Valor total da carta contrato é de R\$ 203,00 (Duzentos e três Reais)
 LOCAL E PRAZO DE ENTREGA: O material deverá ser entregue na Agencia Municipal de Transito e Transporte - AGETRAT, localizada na Rua Joao Afonso, nº 361, Bairro Popular Velha, conforme a necessidade e indicação desta Agenciam.
 O prazo para a entrega dos itens pretendidos será de até 30 (trinta) dias úteis após o recebimento da Autorização de Fornecimento, de segunda a sexta-feira no horário de 07:30 min as 13:30min.
 PRAZO DE VIGÊNCIA: O prazo de vigência será de 03 (três) meses computados a partir da data de sua celebração.
 CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: A Prefeitura Municipal de Corumbá, através da Agencia Municipal de Transito e Transporte, efetivará o pagamento do crédito em c/c em beneficio do fornecedor, em conformidade com o valor total das requisições plenamente atendidas, no prazo de 30 (trinta) dias após a conclusão dos trâmites supracitados, nos termos da Lei Federal nº 4.320/64 e suas alterações posteriores.
 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
 02.37- Secretaria Municipal de Infr Hab e Serviços Públicos
 37.72 - Agencia Municipal de Transito e Transporte
 41.91 - Gerenciamento das Atividades de Transito
 33.90.30.00 - Material de Consumo
 REAJUSTE: Os preços serão fixos e irremovíveis.
 BASE LEGAL: Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.
 FORO: O foro eleito será a Comarca de Corumbá/MS.
 Corumbá/MS, 31 de março de 2022.
 Assinam: Paulo André de Araujo Junior - Diretor-Presidente da Agencia Municipal de Transito e Transporte e Cirurgica Premium Distr de Produtos Hospitalares

Aviso de Reabertura de Licitação.
 O Município de Corumbá - MS torna público a abertura da Licitação que será regida pela Lei Federal nº 10.520/2002, pelos Decretos Municipais nº 2.247/2020 e nº 2.298/2020, Decreto Federal 10.024/2020, subsidiariamente pela Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações, na forma que especifica:
 Órgão: Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento.
 Licitação: Pregão Eletrônico nº 42/2022 - Processo nº 21069/2021.
 Objeto: Registro de Preço para eventual aquisição de mobiliário em geral para atender as necessidades dos órgãos vinculados a Administração Municipal
 Recebimento das Propostas: do dia 09/05/2022 às 08:00h ao dia 19/05/2022 às 07:00h.
 Abertura das Propostas: 11:30 horas do dia 19 de maio de 2022 (horário de Brasília).
 Edital: O Edital encontra-se a disposição dos interessados, na Gerência de Compras e Licitação/Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento, na Prefeitura Municipal de Corumbá/MS, no endereço eletrônico <http://swb.corumba.ms.gov.br:8079/transparencia> <https://bll.org.br/>, ou mediante solicitação no e-mail licitacaocorumbams@gmail.com
 Corumbá / MS, 04 de maio de 2022.
 (a) Felipe Inocêncio Rocha de Almeida - Superintendente de Compras e Licitação.

EXTRATO DO 1º TERMO DE APOSTILAMENTO
 Ata de Registro de Preço nº 06/2021 - Processo nº 1.035/2021
 1. ESPÉCIE: Termo de Apostilamento, firmado entre o Município de Corumbá, por meio da Secretaria Municipal de Educação e as empresas SANTI COMÉRCIO E DISTRIBUIDORA DE ALIMENTOS EIRELI e MC ROCHA EIRELI.
 2. OBJETO: Inclusão de dotação orçamentária para utilização no pagamento das despesas do Processo nº 1.035/2021.
 3. DAS DOTAÇÕES:
 24.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
 24.92 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
 24.92.12.306.0103.2593 - GERENCIAMENTO DO ENSINO FUNDAMENTAL
 33.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO
 4. FUNDAMENTO LEGAL: Lei nº 8.666/93 - art. 65, §8º.
 DATA DA ASSINATURA: 03 de maio de 2022.
 Assina: Genilson Canavaro de Abreu - Secretário Municipal de Educação.

Aviso de Resultado/Adjudicação de Licitação
 Pregão Eletrônico nº 04/2022 - Processo nº 12636/2021
 Órgão: SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PUBLICOS. O Município de Corumbá, através do Pregoeiro, comunica aos interessados da licitação supracitada, instaurado visando Contratação de empresa para prestação de serviços de coveiros nos cemitérios do Município de Corumbá-MS, incluindo o fornecimento de todos os materiais, insumos e equipamentos necessários para sua execução, bem como todos os equipamentos

de proteção individual (EPI's) necessários, para execução das atividades complementares e acessórias vinculadas às áreas dos Cemitérios Municipais de Corumbá. Empresa vencedora LS SOLUÇÕES EM TRANSPORTES LTDA (12628637000106) com o lote: 1 no valor total de R\$870.000,00 (oitocentos e setenta mil reais).
 Corumbá-MS 04 de maio de 2022.
 (a) Roberto Thadeu Almirão Nantes Komiyama / Pregoeiro.

EXTRATO DE CARTA CONTRATO Nº 37/2022 - SMS.
 Processo: 8.832/2022.
 Partes: A Secretaria Municipal de Saúde e a empresa Comercial K&D LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no C.N.P.J./MF sob nº 17.182.696/0001-17.
 Objeto: aquisição de material de expediente (agenda, apagador e outros), para atender a demanda das Unidades de Saúde da Secretaria de Saúde de Corumbá,MS.
 Valor: 1.925,70 (Um mil novecentos e vinte e cinco reais e setenta centavos).
 Duração: 12 (doze) meses.
 Dotação Orçamentária:

25.00	Secretaria Municipal de Saúde
25.91	Fundo Municipal de Saúde
25.91.10.304.101.2.	Gerenciamento das Ações da Vigilância em Saúde -
684	Desenvolvimento Social
25.00	Secretaria Municipal de Saúde
25.91	Fundo Municipal de Saúde
25.91.10.122.101.2	Gerenciamento da Política Municipal de Saúde
10.304.101.2.684	Gerenciamento da Ações da Vigilância em Saúde
671	Desenvolvimento Social.
3.3.90.30.16	Material de expediente.

 Data da Assinatura: 19/04/2022.
 Amparo Legal: Lei nº 8.666/93 e suas alterações.
 Assinam: Sr Rogério dos Santos Leite - Secretário Municipal de Saúde e o Sr Gilson de Oliveira Domingos - Comercial K&D LTDA, inscrita no C.N.P.J./MF sob nº 17.182.696/0001-17.

Aviso de Resultado e Adjudicação de Licitação
 Pregão Eletrônico nº 34/2022 - Processo nº 22.500/2021
 Órgão: Aquisição de material de consumo em atendimento ao setor operacional visando atender as necessidades de: manutenção e pintura da sinalização das vias, material de sinalização e interdição de vias e material permanente para atender a manutenção e instalação semafórica e placas de sinalização, bem como para manutenção e higienização das viaturas e do pátio da sede da Agência Municipal de Trânsito e Transporte.
 Empresas vencedoras valor total: R\$77.964,21 (setenta e sete mil e novecentos e sessenta e quatro reais e vinte e um centavos): AR LIMP LTDA (31314488000155) com os lotes: 29 e 36 no valor total de R\$3.344,93 (três mil e trezentos e quarenta e quatro reais e noventa e três centavos). SPORTS EMPORIO, PAPELARIA E INFORMATICA LTDA (24596082000147) com os lotes: 1, 6, 14, 18, 19, 23, 26, 28 e 38 no valor total de R\$16.806,58 (dezesseis mil e oitocentos e seis reais e cinquenta e oito centavos). SIMEIA A H M MUSTAFA - EPP (24602765000160) com os lotes: 3, 4, 5, 7, 8, 16, 17, 21, 27, 32, 33 e 35 no valor total de R\$57.812,70 (cinquenta e sete mil e oitocentos e doze reais e setenta centavos).
 Itens desertos: 34 e 37
 Itens fracassados: 2, 9, 10, 11, 12, 13, 15, 20, 22, 24, 25, 30, 31 e 39
 CORUMBÁ - MS, 03 de maio de 2022
 LUIZ DE ALBUQUERQUE MELO FILHO / Pregoeiro.

Aviso de Prorrogação de Licitação
 O Município de Corumbá - MS, torna público a prorrogação de abertura da Licitação: Pregão Eletrônico nº 07/2021 - Processo nº 15.386/2020
 Órgão: Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social.
 Objeto: aquisição de material de coletes balísticos do tipo MULTI AMEAÇAS nível III A, e nível de proteção II.
 Recebimento das propostas: do dia 06/05/2022, às 08h00 ao dia 20/05/2022, às 07h00.
 Abertura das Propostas: 20/05/2022 às 9:30 h (Horário de Brasília)
 O Edital encontra-se a disposição dos interessados, na Gerência de compras e licitação-Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento, na Prefeitura Municipal de Corumbá/MS, no endereço eletrônico <http://swb.corumba.ms.gov.br:8079/transparencia/>, <https://bll.org.br/>, ou mediante solicitação no e-mail licitacaocorumbams@gmail.com
 Corumbá / MS, 05 de maio de 2022.
 (a) Felipe Inocêncio Rocha de Almeida - Superintendência de Compras e Licitação.

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Instrução Normativa nº 001/22 - CGM - 05 de maio de 2022

Dispõe sobre orientações quanto à instrução processual referente às rotinas e padronização relacionados aos pedidos de reequilíbrio econômico e financeiro, de acordo com os ditames da Lei Federal nº.8.666/93, no âmbito da administração pública direta do Município de Corumbá, autárquica e fundacional.



CONSIDERANDO a necessidade de uniformizar os procedimentos administrativos e de orientar os servidores municipais quanto aos pedidos e concessão de reequilíbrio econômico-financeiro dos contratos, revisão de preços em atas de registro de preços ou instrumentos equivalentes,

CONSIDERANDO que o Tribunal de Contas da União tem entendimento firmado no sentido que os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro devem observar pressupostos jurídico-formais;

CONSIDERANDO a possibilidade, em decorrência de eventos imprevisíveis, ou previsíveis de consequências incalculáveis, casos de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, de variações anormais nos custos dos insumos e/ou dos itens de planilha dos contratos administrativos;

CONSIDERANDO que a alteração do valor contratual decorrente de revisão e que acarrete aumento de despesas depende da prévia existência de recursos que assegurem o seu pagamento. Extrai-se da regra do art. 16, §4º, I, da Lei Complementar nº 101/00 (Responsabilidade Fiscal), que exige como condição para a emissão do empenho a declaração do ordenador da despesa de que o aumento desta se compatibiliza com a lei orçamentária anual, com o plano plurianual (no caso de obras) e com a lei de diretrizes orçamentárias.

CONSIDERANDO celebração do acordo entre contratante e contratada, objetivando a revisão do contrato, efetiva-se por meio de termo aditivo, o qual exige prévia análise e aprovação pela assessoria jurídica, consoante determina o art. 38, parágrafo único, da Lei 8.666. É que da revisão pode resultar contrato profundamente alterado, inclusive quanto à dimensão do objeto e ao modo de sua execução, com o fim ajustá-lo à álea extraordinária.

CONSIDERANDO o esforço conjunto da Controladoria Geral do Município, da Procuradoria-Geral do Município, da Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento, com o intuito de otimizar a análise técnica, jurídica e econômica dos pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro com vistas à satisfação do interesse público;

CONSIDERANDO a Lei Complementar Nº 287, de 15 de dezembro de 2021, que dispõe sobre a organização administrativa do Poder Executivo do Município de Corumbá, Estado de Mato Grosso do Sul;

CONSIDERANDO, o interesse público para a continuidade da execução das obras sem prejuízo para a população;

A **CONTROLADORIA GERAL** do Município no uso das suas atribuições que lhe confere Lei Complementar Municipal nº 214, de 14 de dezembro de 2.017 e alterações através da Lei Complementar nº 231, de 17 de agosto de 2018 c/c Decreto Municipal nº 1.982, de 29 de maio de 2018, Decreto Municipal nº 1.983, de 29 de maio de 2018 e alterações do Decreto Municipal nº 2.264, de 19 de março de 2020, resolve:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Esta Instrução Normativa dispõe sobre as orientações quanto à instrução processual referente aos pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro, de acordo com os ditames do art. 37, inciso XXI da Constituição da República e nos art. 55 e 65, inciso II, alínea "d" da Lei Federal nº. 8.666/93, no âmbito da administração pública direta do Município de Corumbá, autárquica e fundacional.

Parágrafo único. Para os fins de que trata o caput, todas as Secretarias e demais órgãos integrantes do Poder Executivo Municipal estão sujeitos à observância obrigatória dos termos desta IN.

Art. 2º. No intuito de evitar a formulação de vários pleitos subsequentes, somente serão admitidos requerimentos de reequilíbrio econômico-financeiro em **períodos de no mínimo quatro meses**.

Parágrafo único. Nos casos em que o contrato se encerrar em prazo inferior a quatro meses, poderá ser aplicado o reequilíbrio econômico-financeiro em período inferior aos quatro meses previstos no Art. 2º.

Art. 3º. Em havendo deflação, é lícito e dever da Administração se valer dos institutos de reajuste, revisão e repactuação de preços, caso o equilíbrio econômico-financeiro do contrato esteja a seu desfavor, abrindo prazo para manifestação da contratada acerca dos cálculos apresentados.

Art. 4º. Para fins do disposto nesta Instrução Normativa, considera-se:

§ 1º. Álea econômica extraordinária: as circunstâncias externas ao contrato, estranhas à vontade das partes, imprevisíveis, excepcionais, inevitáveis, que causam desequilíbrio insuportável no contrato, dando lugar à aplicação da teoria da imprevisão;

§ 2º. Álea econômica e extracontratual para o caso de obras e serviços de engenharia: quando a variação do custo unitário direto do item (exclusive BDI e remuneração) sofrer variação superior a **70% (setenta)** por cento da **Taxa Percentual de Lucro** adotada na composição do BDI de referência da Administração, tomando-se como referência os valores da Tabela de Custos adotada no Orçamento de Referência, ou outra tabela que melhor reflita a variação de custos no período considerado;

I. Pode ser analisado possível desequilíbrio econômico-financeiro do contrato: se atendida a condicionante indicada na fórmula abaixo que possui os seguintes índices:

a) *Cim* é o custo unitário direto do insumo ou do item "i", no mês "m", de acordo com a Tabela de Custos adotada no Orçamento de referência, ou outra tabela que melhor reflita a variação de custos no período considerado;

a) *Cio* é o custo unitário direto do insumo ou do item "i" no mês de referência do orçamento da Administração utilizado na licitação, de acordo com a Tabela de Custos adotada no Orçamento de referência, ou outra tabela que melhor reflita a variação de custos no período considerado.

b) *TPL* é a Taxa Percentual de Lucro informado na composição do BDI do orçamento de referência da Administração para o item "i".

$$Cim - 1 * 100\% > 0,7 \times TPL$$

Cio

SEÇÃO I DA ABRANGÊNCIA

Art. 5º. Esta Instrução Normativa abrange Secretarias, Autarquias e Fundações da administração direta e indireta da Prefeitura Municipal de Corumbá, devendo ser observada especialmente pelos órgãos de assessoramento jurídico, de controle, corpo técnico e pelos ordenadores de despesa para sua concessão.

CAPÍTULO II PROCEDIMENTOS EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DOS CONTRATOS

Art. 6º. O equilíbrio econômico-financeiro consiste na manutenção das condições originalmente estabelecidas no ajuste, de maneira que a relação entre as obrigações do contratado e a justa retribuição da Administração pela execução de obra, prestação de serviço ou fornecimento, seja mantida durante toda a execução contratual.

Art. 7º. Para a **manutenção do equilíbrio econômico-financeiro**, os procedimentos de alteração contratual aplicáveis para cada tipo de contrato, são:

I. Revisão;

II. Reajuste;

III. Repactuação.

§1º. Os procedimentos de revisão, reajuste ou repactuação não podem conduzir a benefícios nem a prejuízos para qualquer das partes do contrato.

§2º. Quando da análise da viabilidade do uso dos mencionados institutos, a administração, quando for o caso, deverá analisar os requerimentos com os pareceres jurídicos.

SEÇÃO I DA REVISÃO

Art. 8º. A **revisão contratual** - ou **recomposição**, ou **realinhamento** - é o procedimento utilizado para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, por meio de alterações contratuais, para mais ou para menos, em virtude de eventos diversos do previsto e pactuado pelas partes.

Art. 9º. A concessão da revisão independe do interregno temporal e de previsão contratual, e em todo caso deverá ser demonstrada sua repercussão no contrato.

Art. 10. Cabe à contratada demonstrar a superveniência dos eventos que implicam na revisão, os efeitos gerados e a repercussão sobre a execução do objeto, bem como o desequilíbrio na relação encargo/remuneração e, à Administração averiguá-los integralmente e atestá-los.

Art. 11. A solicitação de revisão, no caso de elevação no custo do encargo que torne o preço insuficiente em vista das condições iniciais ajustadas, deve ser, obrigatoriamente, de iniciativa da contratada.

Parágrafo Único. Na hipótese de diminuição dos preços, caberá ao gestor do contrato provocar a redução do preço excessivo, por meio da revisão, em vista das novas condições de mercado.

Art. 12. Para solicitar a revisão contratual a Contratada deverá formular requerimento, a ser devidamente protocolizado no Protocolo Geral da PMC, comprovando a ocorrência do desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, por meio da seguinte documentação:

I. Solicitação contendo a identificação completa do fornecedor, número do processo licitatório, número da modalidade licitatória, número do contrato/ata de registro de preços e justificativa fundamentada do pedido de reequilíbrio econômico-financeiro do ajuste demonstrando a superveniência dos eventos que implicam na revisão, o nexo de causalidade entre os eventos ocorridos e a alteração dos custos, os



efeitos gerados e a repercussão sobre a execução do objeto;

II. Planilhas de custos comparativas, curva ABC; relação de insumos expressivos - IEX entre a data da formulação da proposta e do momento do pedido de revisão do contrato/ata de registro de preços, dos itens que estão ocasionando desequilíbrio, evidenciando a repercussão do aumento de preços ocorrido no (s) valor (es) originalmente pactuado (s).

III. Comprovação da variação dos custos devendo ser realizada por meio de documentos, tais como: Relação de Insumos Expressivos - IEX, que relacionará os principais insumos que levaram a contratada a solicitar o pedido de reequilíbrio, inclusive suas variações, notas fiscais de aquisição de produtos, matérias-primas, de transporte de mercadorias, referentes à época da elaboração da proposta e ao momento do pedido de revisão do ajuste;

IV. Curva ABC de serviços, como destaque e somatório dos serviços impactados pelos Insumos Expressivos - IEX, demonstrando o atendimento ao **Art. 19**;

V. Composições de custo de serviços do saldo contratual com a demonstração da caracterização do insumo como expressivo, demonstrando o atendimento ao **Art. 19**;

VI. Comprovação da ocorrência de uma das hipóteses previstas no **artigo 65, inciso II, alínea "d" da Lei Federal nº. 8666/93**, ou seja, fatos imprevisíveis, ou previsíveis de efeitos incalculáveis, que retardam ou impedem a execução do contrato, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, caracterizando álea econômica extraordinária e extracontratual.

§ 1º. As ocorrências de que trata o inciso VI, deste artigo, podem ser demonstradas, conforme o caso, por meio de notícias de jornais, comunicado do governo, lei publicada recentemente, sem prejuízo de outros.

§ 2º. Da nota fiscal indicada no inciso III, deste artigo, deverá constar a mesma marca do produto indicada na proposta comercial da licitação.

Art. 13. Em se tratando de **obra ou serviço de engenharia**, para solicitar a revisão contratual a Contratada deverá formular requerimento, a ser devidamente protocolizado no Protocolo Geral da PMC, comprovando a ocorrência do desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, por meio da seguinte documentação:

I. Formulário de solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro de contrato, conforme **anexo I** desta Instrução;

II. Planilha de itens para análise de reequilíbrio, indicando a apuração da diferença entre o preço contratado e o solicitado, conforme **anexo II** desta Instrução.

Art. 14. Somente será aceita a proposta de Revisão quando:

SCR é o Saldo do Contrato com aplicação da Revisão do Realinhamento;

SAC é o Saldo Atual do Contrato;

VGCA é o Valor Global Atual do Contrato;

TPL é a taxa percentual de Lucro informado na composição do BDI do orçamento de referência da Administração para o item "i".

$$\frac{SCR - SAC}{VGAC} * 100\% > 0,7 \times TPL$$

Art. 15. Ao requerimento de revisão, além dos documentos mencionados no artigo anterior, serão juntados sob a responsabilidade da Administração Pública:

I. Informações acerca da existência de dotação orçamentária e de que a despesa atende ao disposto na Lei de Responsabilidade Fiscal, no **art. 16 da Lei Complementar nº 101/2000**;

II. Relatórios contemplando os valores praticados durante toda a execução contratual, saldo remanescente, medições e termos aditivos, se houver;

III. Nova pesquisa de mercado relativa ao objeto do contrato/ata de registro de preços cuja revisão é solicitada;

IV. Parecer da unidade contratante (ordenadores de despesa, gestores e fiscais de contrato) sobre o resultado da análise das razões e documentos apresentados, bem como sobre as planilhas de custos e o cálculo final dos preços a serem revisados;

V. Parecer Jurídico sobre a legalidade do pleito;

VI. Outros documentos que a administração entender necessários a depender do caso concreto. Em se tratando de obra ou serviços de engenharia, deverá conter a aprovação do Engenheiro Fiscal do Contrato, bem como a portaria de sua nomeação.

Art. 16. Para solicitar o reequilíbrio do contrato, a Contratada deverá estar com o

cronograma físico-financeiro da obra em dia, bem como com as demais obrigações, ou apresentar justificativa detalhada dos motivos do atraso, condicionada à manifestação favorável do gestor do contrato.

Art. 17. O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato, antes de eventual prorrogação.

Art. 18. Na análise do pedido de revisão devem ser consideradas todas as majorações para reequilíbrio eventualmente já concedidas, mesmo que em processos de repactuação ou reajuste.

Art. 19. Para que possa ser autorizado e concedido o reequilíbrio econômico-financeiro do contrato solicitado, a Secretaria Municipal responsável pela gestão do contrato e a Superintendência de Licitações e Compras, em caso de Bens e Serviços Comuns, em se tratando de Obras e Serviços de Engenharia, a Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos, deverão verificar:

I - Os custos dos itens constantes da proposta contratada, comparando-os com a planilha de custos que deve acompanhar a solicitação de reequilíbrio;

II - A demonstração, pelo contratado, de quais itens da planilha de custos estão economicamente defasados e que estão ocasionando desequilíbrio do contrato; e

III - A ocorrência de fato imprevisível, ou previsível, porém de consequências incalculáveis, que justifique modificações do contrato para mais ou para menos.

IV - Em se tratando de Obras e Serviços de Engenharia, atender ao estabelecido nos artigos 14, 15, 16 e 17 desta Instrução Normativa;

Art. 20. A empresa contratada escolherá qual insumo, ou quais insumos, serão considerados Insumos Expressivos - IEX ao seu contrato e que serão utilizados para fundamentar as solicitações de revisão.

Parágrafo Primeiro. As considerações para adoção dos Insumos Expressivos - IEX se referenciarão aos Preços Iniciais de contrato, relacionando os percentuais descritos ao valor de custo das composições de preço, e não pelos valores propostos para reequilíbrio-econômico.

Parágrafo Segundo. Os Insumos Expressivos - IEX que integram serviços auxiliares dentro de composições de serviço, ou decomposições de custo de equipamentos, cuja composição não foi apresentada no processo licitatório durante a apresentação da proposta, adotar-se-á a mesma proporção estabelecida para composições da tabela de preços vigente à época da apresentação da proposta.

Art. 21 Deverão ser considerados, ainda, pela análise técnica do pedido, os seguintes pontos:

I - Os descontos dados na licitação da obra;

II - Se a Contratada adquiriu os insumos de materiais ou incorreu nas despesas impactadas pelo almejado reequilíbrio antes da ocorrência do evento ensejador do pedido, situação que impede a majoração pretendida;

III - A comprovação de que o prejuízo suportado pela Contratada superou a álea ordinária afeta ao risco do contrato;

IV - Análise da evolução dos valores referentes aos itens específicos, ensejadores do pedido de reequilíbrio, mensalmente, no período da solicitação;

V - Se houve jogo de planilha, manobra que confere aparência de equilíbrio contratual após aditamento pela prorrogação e pelas alterações de preços;

VI - Se houve redução expressiva de preços dos demais itens da proposta que pudesse gerar compensação;

Art. 22. Para o cálculo do reequilíbrio será aplicado sobre os itens medidos a variação dos preços dos insumos e materiais, entre a data base do contrato e o mês de cada medição.

Art. 23. A diferença apurada será paga em medição a título de reequilíbrio econômico do período calculado, incluído no contrato através da lavratura de Termo Aditivo.

Parágrafo único. Caso a diferença seja em favor da administração Municipal, deverá ser criado um item de estorno com a diferença calculada, incluída no Contrato através de Termo Aditivo.

Art. 24. Os valores dos acréscimos serão inseridos na planilha contratual por meio de Termo Aditivo, criando-se um item novo de aquisição da obra, denominado reequilíbrio entre o mês/ano (x) e o mês/ano (y), em uma nova coluna ao lado do item original do contrato, sendo que o preço unitário do novo item é o valor médio ponderado do acréscimo calculado, e o quantitativo é aquele medido no período do desequilíbrio.

Art. 25. Após parecer favorável da Secretaria Solicitante e do respectivo setor de Compras e Licitação, por se tratar de revisão contratual, por meio de termo aditivo, se faz necessária a prévia análise e aprovação pela assessoria jurídica, conforme estabelece a Lei 8666/93 em seu art. 38;

Art. 26. Após parecer do ordenador de despesas, do setor responsável pela

licitação e processo de compra e do parecer jurídico, a solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro, deverá ser encaminhada para parecer da Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento, que deverá avaliar entre outros aspectos, o índice adotado e a existência de recursos que assegurem o pagamento, compatibilizando o mesmo a lei orçamentária anual, com o plano plurianual (no caso de obras), com a lei de diretrizes orçamentárias, bem como, com a Lei Complementar nº 101/00 (Responsabilidade Fiscal).

Art. 27. Após parecer favorável da Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento, caberá a Procuradoria Geral do Município, emitir parecer jurídico conclusivo, sendo o mesmo favorável, deverá encaminhar o processo para análise técnica da Controladoria Geral do Município com consequente encaminhamento a Secretaria Municipal gestora do contrato para providências.

Art. 28. À contratada é vedado interromper o fornecimento e/ou a prestação de serviços enquanto aguarda o trâmite do processo de revisão de preços, devendo cumprir o estabelecido no cronograma físico-financeiro da obra, em caso de obras e serviços de engenharia, estando neste caso sujeita às penalidades previstas em contrato ou no edital, nos termos do que dispõe a Lei Federal nº 8.666, de 1993.

SEÇÃO II REAJUSTE

Art. 29. A finalidade do reajuste é estabelecer o reequilíbrio da equação financeira do contrato quando este for alterado em razão de processo econômico inflacionário, com base na variação de índices previstos em contrato.

§ 1º. Só será concedido o reajuste depois de transcorrido o interstício mínimo de 12 (doze) meses, contados da data da apresentação da proposta ou do orçamento a que ela se referir.

I. A periodicidade para efeito de reajuste de preços será contada a partir da data da apresentação da proposta ou do orçamento a que a proposta se referir, devendo seu termo estar fixado no contrato;

II. Em caso de novo reajustamento, a periodicidade será contada a partir da data do último reajuste concedido;

Art. 30. Os índices aplicados a cada contrato, como ferramenta de reequilíbrio, quando do pedido de reajuste serão aqueles observados nesta Instrução Normativa, obedecendo aos índices gerais e setoriais, não dispensando sua indicação nos instrumentos convocatórios.

SEÇÃO III REACTUAÇÃO

Art. 31. A reactuação é aplicável quando constatada alteração na relação econômico financeira do contrato de natureza contínua com dedicação exclusiva de mão de obra, oriunda de processo inflacionário e terá por base de cálculo a variação analítica dos custos que compõem o preço.

§ 1º. A concessão da reactuação será feita mediante apresentação, pelo contratado, dos seguintes documentos:

I. Requerimento contendo justificativas, identificação completa do contratado, número do processo licitatório, número da modalidade licitatória, número do contrato e;

II. Planilha detalhada demonstrando todos os recursos que, efetivamente, oneraram a execução do serviço (custos unitários).

§2º. É de competência da unidade contratante, após os documentos mencionados no parágrafo anterior, a análise econômica dos custos unitários apresentados, como também a emissão de parecer técnico e jurídico autorizando ou não a concessão da reactuação.

§ 3º. A reactuação dos contratos administrativos será concedida após o período de 12 (doze) meses contados da apresentação da proposta ou orçamento a que esta se referir.

§ 4º. Nos contratos de serviço contínuo com dedicação exclusiva de mão de obra, o período a ser contado será da data do orçamento a que a proposta se referir, ou seja, da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho para os custos

decorrentes de mão de obra, e da data da apresentação da proposta em relação aos demais insumos.

§ 5º. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas bases diferenciadas, a reactuação deverá ser dividida em tantas quantas forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

§ 6º. Deverá ser incluída cláusula de reactuação nos editais de licitação e nos contratos celebrados pela administração.

Art. 32. Os reajustes e reactuações subsequentes à primeira concessão serão sempre 12 (doze) meses após o período de aquisição do direito.

Art. 33. Somente os contratos que tenham por objeto a prestação de serviços de natureza contínua podem ser reactuados.

CAPÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 34. É de competência da unidade contratante, a análise das razões e documentos apresentados, como também a emissão de parecer sobre as planilhas de custos e o cálculo final dos índices oficiais previstos no contrato a serem aplicados.

§ 1º. A unidade contratante se manifestará autorizando ou não à concessão do pedido com a devida justificativa e posteriormente enviará para parecer da Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento, que deverá avaliar entre outros aspectos, e a existência de recursos que assegurem o pagamento, após parecer, os autos deverão ser encaminhados a Procuradoria Geral do Município, visando à elaboração de parecer conclusivo no que tange a legalidade;

§ 2º. Após, a Controladoria Geral do Município, por amostragem e conforme seu regimento interno, verificará os aspectos apresentados, considerando os pareceres Técnicos, Contábeis, Orçamentário, Financeiro e Jurídicos, e emitirá parecer técnico com consequente remessa do processo ao respectivo ordenador de despesa, que emitirá parecer conclusivo sobre o requerimento;

§ 3º. O prazo de tramitação do processo, considerando o recebimento da solicitação por parte da Unidade Contratante, as análises da Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento, da Procuradoria Geral do Município e da Controladoria Geral do Município, bem como, o encaminhamento à Secretaria demandada para manifestação do Gestor do Contrato, será de máximo de 30 (trinta) dias úteis.

Art. 35. Se deferida a solicitação, a Procuradoria Geral deverá providenciar o termo aditivo ao contrato, e retornará à unidade contratante que providenciará a convocação do contratado para assiná-lo; se indeferida, a Administração deverá notificar o contratado expondo os motivos determinantes;

Art. 36. A revisão a que o contratado fizer jus e que não forem solicitadas, durante a vigência do contrato, serão objeto de preclusão com o encerramento do contrato.

Art. 37. As contratadas que formularem pedido de reequilíbrio econômico-financeiro, de que trata a presente Instrução Normativa, estarão cientes de que deverão submeter-se à mais ampla e irrestrita fiscalização dos órgãos de controle municipais, estaduais e federais, comprometendo-se a fornecer tantos documentos quantos lhes forem requeridos, pelo prazo mínimo de (05) cinco anos, assumindo a total responsabilidade pela veracidade das informações apresentadas.

Art. 38. Os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro realizados antes da publicação da presente Instrução Normativa deverão ser reanalisados conforme este normativo.

Art. 39. Esta Instrução Normativa poderá ser alterada a qualquer momento a critério da Administração Municipal.

Art. 40. Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação.

Data: 04/05/2022

Assina: José Wagner de Oliveira Junior - Controlador Geral do Município





Anexo I: Formulário de Solicitação de Reequilíbrio

	SOLICITAÇÃO DE REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DE CONTRATO	N° /
---	---	--------------------

1 INFORMAÇÕES DA SOLICITANTE

RAZÃO SOCIAL E CNPJ

ENDEREÇO

TELEFONE

2 INFORMAÇÕES DO CONTRATO

CONTRATO

LICITAÇÃO N°

OBJETO DO CONTRATO

VALOR ATUALIZADO DO CONTRATO (VALOR INICIAL + ADITIVOS + REAJUSTES)

SALDO ATUALIZADO DO CONTRATO (ATÉ A DATA DO PEDIDO)

3 DESCRIÇÃO DETALHADA DA SOLICITAÇÃO

OBS: CONFORME - ART.65, II, "D" DA LEI N° 8.666/93

4 JUSTIFICATIVA DETALHADA**5 IMPACTO CONTRATUAL DA APLICAÇÃO DO REEQUILÍBRIO**

OBS: PLANILHA EM ANEXO



6 CHECKLIST COM APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO ANEXA

(CONFORME INSTRUÇÃO NORMATIVA N° XXX/2022)

ART. 13, II, III, IV

I - COMPROVAÇÃO DA OCORRÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPREVISÍVEL OU PREVISÍVEL DE CONSEQUÊNCIAS INCALCULÁVEIS, ALHEIO À SUA VONTADE;

II - INDICAÇÃO CIRCUNSTANCIADA DOS FATOS, ACOMPANHADOS DE REGISTROS ESCRITOS, COMO DEMONSTRAÇÃO DA VARIÇÃO NOS CUSTOS OU PREÇOS DOS ITENS E/OU DE SEUS INSUMOS NA TABELA REFERENCIAL UTILIZADA NO ORÇAMENTO DA LICITAÇÃO OU DA CONTRATAÇÃO DIRETA, OU, JUSTIFICADAMENTE, EM OUTRAS TABELAS REFERENCIAIS QUE MELHOR REFLITAM A VARIÇÃO DOS PREÇOS OU DOS CUSTOS DO ITEM E/OU DO INSUMO NO PERÍODO CONSIDERADO; CURVA ABC; RELAÇÃO DE INSUMOS EXPRESSIVOS - IEX; NOTAS FISCAIS; 3 (TRÊS) OU MAIS ORÇAMENTOS EMITIDOS MÁXIMO 45 (QUARENTA E CINCO) DIAS ANTES DO PROTOCOLO DA SOLICITAÇÃO DE REALINHAMENTO DE PREÇOS DO CONTRATO, DENTRE OUTROS REGISTROS QUE POSSAM COMPROVAR A OCORRÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPREVISÍVEL OU PREVISÍVEL DE CONSEQUÊNCIAS INCALCULÁVEIS, ALHEIO À VONTADE DA PARTE, NÃO SENDO ACEITAS ALEGAÇÕES GENÉRICAS;

III - MEMÓRIA DE CÁLCULO DO REEQUILÍBRIO IMPRESSA E EM PLANILHA EDITÁVEL, COM A DEMONSTRAÇÃO DO IMPACTO ACENTUADO NO CONTRATO EM ANDAMENTO, EM RAZÃO DOS AUMENTOS NOS PREÇOS DOS INSUMOS OU ITENS QUE EXTRAPOLEM A VARIÇÃO INDIVIDUAL DE CADA ITEM NA FORMA ESTABELECIDADA NO ART. 14, INCISO III, DESTA INSTRUÇÃO NORMATIVA, ACOMPANHADA DA RESPECTIVA COMPOSIÇÃO DE PREÇO UNITÁRIO (CPU) APRESENTADA NO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO OU DE CONTRATAÇÃO DIRETA E SUA ATUALIZAÇÃO, AMBAS TAMBÉM EM FORMATO IMPRESSO E EM PLANILHA EDITÁVEL, QUANDO FOR O CASO, COM A EXPOSIÇÃO DETALHADA DE CUSTOS DOS INSUMOS MAJORADOS, E DA FORMA DE APROPRIAÇÃO DE SUAS DESPESAS INDIRETAS (BDI), OBSERVANDO-SE QUE O CÁLCULO DEVERÁ ATENDER AOS PARÂMETROS ESTABELECIDOS NESTA INSTRUÇÃO NORMATIVA.

IV - OUTROS DOCUMENTOS _____

7 REPRESENTANTE LEGAL (CARIMBO / NOME / ASSINATURA)

DATA: / /

8 FISCAL DO CONTRATO (CARIMBO / NOME / ASSINATURA)

CIENTE

DATA: / /

9 DIRETORIA (CARIMBO / NOME / ASSINATURA)

CIENTE

DATA: / /

OBS: A DATA-BASE PARA O CÁLCULO DO VALOR DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO, SE CONCEDIDO, SERÁ A DO INÍCIO DO PERÍODO DE MEDIÇÃO SUBSEQUENTE À DATA EM QUE FOR PROTOCOLIZADA NA DIVISÃO DE DOCUMENTAÇÃO E ARQUIVO A SOLICITAÇÃO DE REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DO CONTRATO DEVIDAMENTE INSTRUÍDA.



ANEXO II: Modelo de Planilha de Solicitação de Reequilíbrio

Anexo II - Modelo de Planilha de Solicitação de Reequilíbrio

 MUNICÍPIO DE CORUMBÁ				ANEXO SOLICITAÇÃO DE REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DE CONTRATO		Nº					
				Número do Contrato				Objeto do Contrato			
Nome da Contratada				CNPJ da Contratada				Órgão Responsável pelo Contrato			
Fiscal do Contrato				Líder do Orçamento do Contrato				Database do Pedido de Reequilíbrio			

ITEMS PASSIVOS DE ANÁLISE DA SOLICITAÇÃO DE REEQUILÍBRIO (INCLUIR APENAS OS ITENS EM QUE O % DE GATILHO DA COLUNA J FOR MAIOR OU IGUAL A 0,01%)				PREÇO UNITÁRIO SOLICITADO NO REEQUILÍBRIO														
CÓDIGO	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNID.	PREÇO UNITÁRIO CONTRATADO	% REAJUSTE DO CONTRATO ATÉ A MEDIÇÃO ATUAL	PREÇO UNITÁRIO CONTRATADO + REAJUSTE	70% DO LOR	PREÇO UNITÁRIO CONTRATADO + REAJUSTE + O LIMITE DE 70% DO LOR	PREÇO UNITÁRIO CONTRATADO + REAJUSTE + O LIMITE DE 70% DO LOR COM ARRED. 2	PREÇO SOLICITADO	ANÁLISE DO PRIMEIRO GATILHO, SE FOR = QUE USAR O ITEM APTO PARA ANÁLISE	BASE DE IDENTIFICAÇÃO DO REEQUILÍBRIO (NOTA FISCAL, TABELA REFERENCIAL OU COTAÇÃO DE PREÇOS - COLOCAR Nº, TR OU CP)	DATA(S) DA IDENTIFICAÇÃO DO REEQUILÍBRIO (DD/MÊS/ANO)	INFORMAÇÃO DA(S) PÁGINA(S)	QUANTIDADE CONTRATADA + ADITIVO	SALDO EM QUANTIDADE NO FINAL DA MEDIÇÃO (MEDIANAMENTE ANTERIOR À DATA DO GREGO)	SALDO EM % A MEDIÇÃO Nº PERÍODO	APURAÇÃO DA DIFERENÇA ENTRE O PREÇO CONTRATADO REAJUSTADO + O PREÇO SOLICITADO + SALDO EM QUANTIDADE	
																		Q = (D) x (E) + (F) - (G)
			RS -	0,000000%	RS -	0,00%	RS -	RS -	RS -	#DIV/0!								
			RS -	0,000000%	RS -	0,00%	RS -	RS -	RS -	#DIV/0!								
TOTAL DO ADITIVO DE REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO SE CONCEDIDO, DEVERÁ SOMAR APENAS OS ITENS QUE A COLUNA K FOR > 0,00																	RS -	

Apuração do Reequilíbrio Contratual	
(1) Total do Contrato original + aditivo(s)	RS -
(2) % de reajuste do contrato	0%
(3) Total do Contrato original + aditivo(s) + reajuste(s) - [(1) x (2) + (1)]	RS -
(4) Valor do aditivo contratual apurado	RS -
(5) Percentual do aditivo apurado frente ao contrato original + aditivo(s) + reajuste(s) - [(4) / (3)]	#DIV/0!

LEGENDA:
 (A) CASO TENHA SIDO MEDIDO O ITEM, INFORMAR O Nº DA PÁGINA EM QUE SE ENCONTRA A NOTA FISCAL NA DOCUMENTAÇÃO DO PEDIDO DE REEQUILÍBRIO. PARA OS ITENS QUE AINDA NÃO FORAM MEDIDOS FAVOR INFORMAR O NÚMERO DA PÁGINA DA COTAÇÃO DE PREÇOS OU TABELA OFICIAL DE REFERÊNCIA.
 (B) EM CASO DE DÚVIDA, FAVOR SOLICITAR AO FISCAL DO CONTRATO A INFORMAÇÃO

DIOCORUMBÁ

Acompanhe os atos oficiais do Executivo Municipal gratuitamente pela internet. As edições do Diário Oficial de Corumbá estão disponíveis no site do.corumba.ms.gov.br.

Prefeitura Municipal de Corumbá

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**RESOLUÇÃO SEGEPLAN Nº 077/2022.****AUTORIZA AVERBAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO NA FICHA FUNCIONAL DE SERVIDOR E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**, do Município de Corumbá, Estado de Mato Grosso do Sul, República Federativa do Brasil, no uso de suas atribuições legais e por delegação de competência, conforme Portaria "P" nº 368, de 01 de julho de 2021, e tendo em vista o disposto no art. 101 da Lei Complementar nº 42, de 8 de dezembro de 2000,

RESOLVE:

Autorizar averbação na ficha funcional da servidora **ROSANA SAUCEDO CALDAS**, matrícula 3825-1, Agente de Serviços Institucionais II, lotada na Secretaria Municipal de Educação, de seu tempo de contribuição no Instituto Nacional do Seguro Social- INSS, dos períodos de 01/02/1991 a 24/02/1992, de 01/03/1990 a 31/12/1990, de 01/04/1987 a 31/08/1988, de 01/09/1988 a 31/01/1990, que correspondem a 04(quatro) anos, 08(oito) meses e 19(dezenove) dias, em conformidade com a certidão expedida por aquele órgão em 04/03/2022, anexada ao processo nº 6515/2022 de 07/03/2022.

Corumbá, MS, 04 de maio de 2022.

EDUARDO AGUILAR IUNES
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA "P" Nº 368 DE 01/07/2021

RESOLUÇÃO SEGEPLAN Nº 078/2022.**AUTORIZA AVERBAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO NA FICHA FUNCIONAL DE SERVIDOR E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**, do Município de Corumbá, Estado de Mato Grosso do Sul, República Federativa do Brasil, no uso de suas atribuições legais e por delegação de competência, conforme Portaria "P" nº 368, de 01 de julho de 2021, e tendo em vista o disposto no art. 101 da Lei Complementar nº 42, de 8 de dezembro de 2000,

RESOLVE:

Autorizar averbação na ficha funcional da servidora **VALDAIR FOGAÇA DE ARAÚJO**, matrícula 5588-3, Profissional de Educação, lotada na Secretaria Municipal de Educação, de seu tempo de contribuição no Instituto Nacional do Seguro Social- INSS, do período de 24/02/1997 a 31/12/1997, que corresponde a 00(zero) anos, 10(dez) meses e 07(sete) dias, em conformidade com a certidão expedida por aquele órgão em 07/02/2022, anexada ao processo nº 11472/2022 de 20/04/2022.

Corumbá, MS, 04 de maio de 2022.

EDUARDO AGUILAR IUNES
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA "P" Nº 368 DE 01/07/2021

RESOLUÇÃO SEGEPLAN Nº 079/2022.**AUTORIZA AVERBAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO NA FICHA FUNCIONAL DE SERVIDOR E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**, do Município de Corumbá, Estado de Mato Grosso do Sul, República Federativa do Brasil, no uso de suas atribuições legais e por delegação de competência, conforme Portaria "P" nº 368, de 01 de julho de 2021, e tendo em vista o disposto no art. 101 da Lei Complementar nº 42, de 8 de dezembro de 2000,

RESOLVE:

Autorizar averbação na ficha funcional da servidora **VALDAIR FOGAÇA DE ARAÚJO**, matrícula 4892-1, Profissional de Educação, lotada na Secretaria Municipal de Educação, de seu tempo de contribuição no Instituto Nacional do Seguro Social- INSS, dos períodos de 02/05/1974 a 28/11/1975, de 05/05/1976 a 21/08/1978, que correspondem a 03(três) anos, 10(dez) meses e 14(quatorze) dias, em conformidade com a certidão expedida por aquele órgão em 07/02/2022,

anexada ao processo nº 11472/2022 de 20/04/2022.

Corumbá, MS, 04 de maio de 2022.

EDUARDO AGUILAR IUNES
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA "P" Nº 368 DE 01/07/2021

RESOLUÇÃO SEGEPLAN Nº 080/2022.**DISPÕE SOBRE INTERRUÇÃO DE LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSES PARTICULARES.**

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**, do Município de Corumbá, Estado de Mato Grosso do Sul, República Federativa do Brasil, no uso de suas atribuições legais e por delegação de competência, conforme Portaria "P" nº 368, de 01 de Julho de 2021, e tendo em vista o disposto no Parágrafo Único do art. 81 da Lei Complementar nº 42, de 08 de dezembro de 2000,

RESOLVE:

Art. 1º Interromper, a licença para tratar de interesses particulares, concedida à servidora **LUANA SOUZA DA SILVA**, matrícula 9916, Agente de Serviços Institucionais I, lotada na Secretaria Municipal de Educação, através da Resolução SEGEPLAN Nº 185/2021 de 28/07/2021, conforme processo nº 12294/2022 de 02/05/2022.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua assinatura, com efeitos a contar de 02/05/2022.

Corumbá, MS, 04 de maio de 2022.

EDUARDO AGUILAR IUNES
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA "P" Nº 368 DE 01/07/2021

RESOLUÇÃO N.º 06. DE 04 DE MAIO DE 2022.

Instalar a Comissão para realizar estudos preliminares e termo de referência referente a contratação de empresa para mapeamento e automação dos processos nas áreas de administração e gestão da Prefeitura Municipal de Corumbá (MS).

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO DE CORUMBÁ (MS)**, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas

RESOLVE:

Art. 1º. Fica instalada, sob a presidência do primeiro, a Comissão *para realizar estudos preliminares e termo de referência referente a contratação de empresa para mapeamento e automação dos processos nas áreas de administração e gestão da Prefeitura Municipal de Corumbá (MS)*, sendo composta pelos servidores abaixo designados:

I - José Carlos Macena de Brito Junior, lotado na Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento, matrícula n.º 8.422;

II - Emilene Pereira Garcia, lotada na Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento, matrícula n.º 5.754;

III - Márcio José Tiaen, lotado na Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento, matrícula n.º 6.481.

Art. 2º. Caso necessário, fica autorizada a designação de servidores dos Órgãos da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal de Corumbá para compor a presente Comissão.

Art. 3º. Esta Resolução entrará em vigor na data de sua assinatura, revogando as disposições em contrário.

Corumbá (MS), 04 de maio de 2022.

Eduardo Aguilar Iunes
Secretário Municipal de Gestão e Planejamento de Corumbá
Portaria "P" n.º 368 de 01.07.2021



ESCOLA DE GOVERNO

**EDITAL Nº 04 /01/2022 –
Processo nº 4914/2022**

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DESTINADO À CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PROFISSIONAIS, PARA ATUAR NA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E ORÇAMENTO DO MUNICÍPIO DE CORUMBÁ MS.

A EGOV – ESCOLA DE GOVERNO DE CORUMBÁ, no uso de suas atribuições, e em conformidade com o Decreto n. 866, de 27 de dezembro de 2010, e embasamento legal: Art. 37, inciso IX – CF e Lei Complementar nº 115 de 26 de dezembro 2007- inciso IX – art. 37, torna público aos interessados, a abertura de processo seletivo simplificado para desempenhar atribuições junto à Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento do Município de Corumbá/MS, nos termos e condições constantes neste Edital.

1 – DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

1.1. Este Processo Seletivo Simplificado destina-se à seleção de Profissionais, para preencher 08 **(oito) vagas**, para suprir as necessidades imediatas da Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento do Município de Corumbá/MS, por meio de Contratação Temporária, pelo período de 12 (doze) meses, com carga horária de 40 horas semanais, para realização de atendimento nas Coordenações do Cadastro Mobiliário, Fiscalização do ISSQN e Cobrança Administrativa, sendo que esta é responsável pelo atendimento ao público em geral. do município de Corumbá/MS, conforme cargo e função descritas no **Anexo I** deste Edital.

OBS: ESTE EDITAL DE PROCESSO SELETIVO TEM VIGÊNCIA DE 12 (doze) MESES.

1.2 – A seleção objeto deste processo envolverá as seguintes etapas:

- a) - Preenchimento da ficha de inscrição on-line;
- b) - Entrega de documentos para validação da inscrição on-line
- c) Avaliação de Títulos, com base nos dados informados.

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO PROCESSO SELETIVO

ORDEM	PROCEDIMENTOS	DATAS
01	Publicação do Edital do Processo Seletivo;	04/05/2022
02	Período de recursos do Edital;	05/05/2022
03	Período de inscrições on-line para o Processo Seletivo; no link www.corumba.ms.gov.br/cidadao/escola-de-governo/edital/	Início: 08h do dia 06/05 e término as 17h do dia 09/05
04	Edital de publicação dos candidatos cujas inscrições foram deferidas e ou indeferidas;	12/05/2022
05	Recebimento de recursos da inscrições;	13/05 e 16/05 das 08h às 13h
06	Publicação do resultado dos recursos;	18/05/2022
07	Recebimento da documentação (originais e cópias), dos candidatos inscritos para validação das inscrições;	20,23 e 24/05/2022 das 08h as 13h
08	Publicação da pontuação obtida por cada candidato com base na documentação entregue;	27/05/2022
09	Recebimento de recursos;	30 e 31/05
10	Publicação do resultado dos recursos;	02/06/2022
11	Edital de classificação e homologação final do Processo Seletivo	07/06/2022
12	Homologação do Processo Seletivo	07/06/2022

- O cronograma de execução desta seletiva poderá ser alterado pela Comissão Avaliadora a qualquer momento, havendo justificadas razões, sem que caiba aos interessados qualquer direito de se opor, ou algo a reivindicar em razão de alguma alteração.

- As informações de cada etapa constante do cronograma, serão veiculados no Diário Oficial de Corumbá - MS

2 – DOS REQUISITOS E DAS CONDIÇÕES

2.1 – É condição para a participação no Processo Seletivo Simplificado, objeto deste Edital, a comprovação do atendimento dos requisitos fixados no **Anexo I** deste Edital.

- a) Escolaridade exigida para o cargo;
- b) Disponibilidade de horário;
- c) Comprovação de experiência e habilidade profissional para exercer a função;
- d) Não possuir vínculo com a administração pública Municipal, Estadual e/ou Federal, com exceção dos casos previstos em Lei.

3– DAS INSCRIÇÕES:

3.1 – Início: 08h do dia 06/05/2022 Término: 17h do dia 09/05/2022 –

pelo LINK : www.corumba.ms.gov.br/cidadao/escola-de-governo/edital/

3.2 – Para efetuar a inscrição, o candidato deverá preencher a FICHA DE INSCRIÇÃO ON-LINE com todos os dados solicitados;

- a) Nome completo do candidato – CPF – Celular – e-mail – Endereço atualizado;
- b) Função a qual pretende concorrer;

3.3 – Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer as normas estabelecidas neste edital e na legislação pertinente, certificando-se de que preenche todos os requisitos exigidos para exercer a função a qual concorre.

3.6 – A inscrição do candidato implica na aceitação às regras estabelecidas neste Edital e na legislação vigente.

3.7– É vedada a inscrição condicional, extemporânea, por correspondência, via postal, via FAX ou via correio eletrônico.

3.8 – Após a inscrição, não serão aceitos pedidos para quaisquer alterações.

3.9 - As informações prestadas na Ficha de Inscrição on-line, serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando à Comissão Avaliadora do Processo Seletivo, o direito de excluir aquele que não preencher a ficha de inscrição, de forma completa;

3.10 – O candidato deverá declarar na ficha de inscrição, que tem ciência e aceita as condições contidas neste Edital. Se convocado, para a validação de documentos, o candidato deverá comparecer, na data e horário de convocação, com os originais e cópias, de todos os documentos, cursos, diplomas, que comprovam as habilitações exigidos para a função.

4 – DA ANÁLISE CURRICULAR

4.1 – A análise dos currículos será feita pela Comissão Avaliadora do Processo Seletivo, com a finalidade de avaliar as condições do candidato para exercer a função pretendida, com base nas informações prestadas;

5 – DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

5.1 – A avaliação dos títulos apresentados pelos candidatos, será feita conforme o que o candidato apresentou e experiência profissional para o cargo ao qual concorre. A não comprovação, acarretará na perda dos pontos atribuídos e a consequente repontuação e reclassificação do candidato.

6.4 – Não serão somadas as cargas horárias de cursos de capacitação/aperfeiçoamento, a fim de atingir o valor mínimo de horas exigidas por cursos, conforme tabela de pontuação por capacitação/curso de aperfeiçoamento.

7 – DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

7.1 – A classificação dos candidatos dar-se á com base na soma dos pontos obtidos na análise curricular / prova de títulos;

7.2 - Havendo empate, será observado o seguinte critério, de acordo com a ordem em que se apresenta:

a) Maior idade;

7.3. – A relação contendo os candidatos classificados no Processo Seletivo Objeto deste Edital será publicada no Órgão Oficial da Imprensa.

8– DOS RECURSOS

**8.1 - Em relação à análise do Requisito de Contratação, às notas atribuídas, caberá recurso:**

a) O período de interposição de recursos é de 01 (um) dia útil para o Edital e de 02 (dois) dias úteis para as demais fases, contados a partir do primeiro dia útil, subsequente à data da divulgação do Edital, no site eletrônico do município de Corumbá/MS: www.corumba.ms.gov.br;

b) O recurso das etapas, poderá ser interposto após publicação no site eletrônico do Município, de cada resultado referente à primeira e segunda etapas do processo, mediante observância das datas, condições e requisitos de petição;

8.2 – A interposição do recurso deverá ser realizado exclusivamente:

a) Contra o resultado das análises referentes ao Requisito de Contratação e às informações curriculares;;

b) Não será permitido, em hipótese alguma, na etapa de validação de documentos, a juntada de documentos após o período de recebimento;

d) Os recursos deverão ser entregues em 02 (duas) vias, para a Escola de Governo – 2.º andar do prédio da Prefeitura Municipal de Corumbá na Rua Gabriel Vandoni de Barros – n.º 01 – Bairro Dom Bosco- no horário das 08h às 13h;

9 – DA CONTRATAÇÃO:

9.1–Os candidatos classificados serão convocados para a contratação pelo Município de Corumbá, para ter exercício na Secretaria Municipal de Finanças e orçamento, na forma do inciso IX, Art. 37 da CF/88 da Lei Complementar nº 115 de 26/12/2007, conforme a função, após o convocado ter sido considerado apto.

9.2 – No contrato constará, obrigatoriamente:

a) a função a ser desempenhada;

b) o tempo de duração do contrato;

c) as condições de renovação e de rescisão;

d) o valor e a forma de remuneração;

e) os direitos e obrigações do contratado;

f) a jornada de trabalho.

8.3 – São requisitos básicos para a contratação do candidato:

a) ter sido classificado no Processo Seletivo, na forma estabelecida neste Edital,

b) ser brasileiro nato ou naturalizado;

c) ter, no mínimo, 18 (dezoito) anos completos, na data da contratação;

d) estar em dia com as obrigações eleitorais;

e) estar quite com as obrigações do serviço militar, para candidato do sexo masculino;

f) gozar de boa saúde física e mental, conforme atestado médico passado por médico inscrito no CRM/MS;

g) não ocupar cargo ou função na Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal, inclusive em suas autarquias, fundações, empresas públicas ou sociedades de economia mista.

8.4 – O período de contratação será de **12(doze meses)**;

8.5 – Os candidatos classificados serão convocados somente por meio de Edital, publicado no site da Prefeitura de Corumbá www.corumba.com.br link do Diário Oficial de Corumbá;

8.6 – O candidato que não comparecer para assinar o contrato no prazo determinado, será automaticamente desclassificado e para as vagas remanescentes, serão convocados outros candidatos, seguindo rigorosamente a ordem de classificação.

9 – DA DOCUMENTAÇÃO PARA ASSINAR O CONTRATO

9.1 - Os candidatos convocados para a contratação deverão apresentar uma cópia e respectivo original, quando couber, dos seguintes documentos:

a) Registro Geral de Identificação, RG

b) Inscrição no Cadastro de Pessoa Física – CPF/MF; (atualizado)

c) Título de eleitor;

d) Comprovante de quitação eleitoral da última eleição;

e) Cadastramento no PIS/PASEP (atualizado);

f) Uma foto 3x4;

g) Comprovante de residência;

h) Certidão de nascimento ou casamento;

i) Certidão de nascimento dos filhos dependentes e seus respectivos Cadastros de Pessoa Física (CPF);

- j) Comprovante de escolaridade exigida para o cargo;
- k) Certificado militar, quando couber;
- l) Carteira de Identidade Profissional, do órgão de fiscalização da profissão, quando couber.
- m) Atestado médico, mediante exame pericial, comprovando que goza de boa saúde física e mental;
- n) Declaração de bens;
- o) Declaração de acumulação de cargos.

10 – DA COMISSÃO AVALIADORA DO PROCESSO SELETIVO

10.1 – Farão parte da Comissão Avaliadora do Processo Seletivo os servidores relacionados no **Anexo VI** deste Edital. A referida Comissão ficará instalada na Escola de Governo.

11 - DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 – As contratações serão efetuadas de acordo com o quantitativo estipulado no Anexo I e gradativamente conforme conveniência do Município de Corumbá-MS;

11.2 - O candidato será responsável pela exatidão e atualização dos dados constantes em sua ficha de inscrição;

11.3 - Os documentos referentes a este Processo Seletivo ficarão sob a guarda da ESCOLA DE GOVERNO –EGOV;

11.4 – A classificação formalizada para este Processo Seletivo Simplificado tem validade por 12 (doze) meses, a partir da data da sua divulgação no Órgão Oficial da Imprensa do Município;

11.5 – Os casos omissos e as dúvidas, que surgirem na interpretação deste Edital, serão resolvidos pela Comissão Avaliadora do Processo Seletivo Simplificado;

11.6 – Todas as publicações sobre este Processo Seletivo Simplificado Destinado à Contratação Temporária serão feitas pelo site www.corumba.ms.gov.br link do Diário Oficial do Município.

Corumbá/MS, 04 de maio de 2022.

18 DE MAIO

DIA NACIONAL DE COMBATE AO ABUSO E A EXPLORAÇÃO SEXUAL CONTRA CRIANÇAS E ADOLESCENTES

#HEROISCONTRAOABUSOEAEEXPLORAÇÃO

Denuncie !!!

DISQUE DIREITOS HUMANOS 100

CENTRO DE REFERÊNCIA ESPECIALIZADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

CREAS

CONSELHO TUTELAR 0800 647 44 88

Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania

PREFEITURA DE **CORUMBÁ**

SEDHAST

GOVERNO DO ESTADO Mato Grosso do Sul

MINISTÉRIO DA CIDADANIA

PÁTRIA AMADA **BRASIL** GOVERNO FEDERAL



EDITAL Nº 04/01/2022
Processo nº 4914/2022

A N E X O I

CARGO/FUNÇÃO, TOTAL DE VAGAS, CARGA HORÁRIA, VENCIMENTO BASE, PERFIL E PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E ORÇAMENTO

CARGO/FUNÇÃO	TOTAL DE VAGAS	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO BASE	PERFIL	PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES
Técnico de Atividades Organizacionais II/Técnico de Atividades Organizacionais II	08	40h	R\$ 1.912,19	Nível Médio Completo	<ul style="list-style-type: none"> - Atendimento geral ao público – encaminhamento aos diversos setores do CAC; - Emissão de guias DAM e/ou parcelamentos; - Administração geral do atendimento; - Atendimento REFIS, quando houver; - Suporte e apoio aos setores de lançamento do CAC, como lançamento da TFL e/ou ISS fixo ou lançamento do IPTU; - Arquivologia e controle dos contratos de parcelamento CAC; - Administração e cobrança referente aos contratos de parcelamento CAC; - Encaminhamento à PGM dos saldos de parcelamento após regular cobrança CAC e serviços administrativos em geral.



**EDITAL Nº 04/01/2022
Processo nº 4914/2022**

ANEXO II

FICHA DE INSCRIÇÃO - on-line

NOME:	
RG:	CPF:
DATA DE NASCIMENTO:	
ENDEREÇO:	CEP:
TELEFONE:	E-MAIL:
<p>Declaro que aceito as condições descritas no Edital 004/01/2022, do Processo nº 4914/2022 que rege este Processo Seletivo e, se convocado para a apresentação da documentação descrita em minha inscrição on-line, apresentarei todos os documentos comprobatórios descritos em minha inscrição.</p>	
<div style="border: 1px solid black; height: 300px;"></div>	



EDITAL Nº 04/01/2022
Processo nº 4914/2022

ANEXO III

FICHA DE CURRÍCULO on-line

<u>NOME</u>	
RG :	CPF :

EXPERIÊNCIA; - Informar períodos, empregadores e cargos/funções, com comprovação por meio da carteira de trabalho ou declaração de onde trabalhou, desde que voltadps para a área a qual está concorrendo.	
FORMAÇÃO ESCOLAR: - Informar instituições de ensino, ano de conclusão, curso e área de habilitação	

RECIBO	
NOME DO CANDIDATO-----	
CARGO/FUNÇÃO:-----	
CÓPIA DE DOCUMENTOS ANEXOS	
() RG () CPF () Ensino Médio	
- Certificados de Cursos:	
() C.H. mínima de 20h;	
() C.H. de 30h a 100h	
() C.H. acima de 100h	
- Experiência Profissional comprovada na área:	
Quantos () -----	
Assinatura do Funcionário-----	



**EDITAL Nº 04/01/2022 –
Processo nº 4914/2022**

ANEXO IV

**CRITÉRIO PARA PONTUAÇÃO CURRICULAR E TÍTULOS
TÉCNICO DE ATIVIDADES ORGANIZACIONAIS II**

NOME DO CANDIDATO: _____

CARGO CONFORME EDITAL ;-----

ITEM	TÍTULO	PONTUAÇÃO		
		Unitária	Máxima	To
01	Comprovante de participação em eventos de qualificação profissional, na área administrativa e contábil, realizados nos últimos 05 (cinco anos), observando-se:			
	- Carga horária mínima de 20h-----	05	25	
	- Carga horária de 30h a 100h-----	07	21	
	- Carga horária acima de 100h-----	08	24	
02	Experiência profissional (comprovada) na área, pontuação para cada 06 (seis) meses de trabalho	06	30	
TOTAL DE PONTOS				



EDITAL Nº 04/01/2022
Processo nº 4914/2022

ANEXO V

FICHA DE REQUERIMENTO DO RECURSO

Fase do recurso: () primeira etapa – validação da inscrição
() segunda etapa – prova dos documentos e títulos

NOME:	
RG:	CPF:
DATA DE NASCIMENTO:	
ENDEREÇO:	
TELEFONE:	E-MAIL:
CARGO E FUNÇÃO:	
EDITAL OBJETO DO RECURSO:	
<u>FUNDAMENTAÇÃO DO RECURSO:</u>	



EDITAL Nº 04/01/2022
Processo nº 4914/2022

ANEXO VI

COMISSÃO AVALIADORA DO PROCESSO SELETIVO

Farão parte da Comissão Avaliadora do Processo Seletivo os profissionais abaixo relacionados:

NOME DO SERVIDOR	MATRÍCULA	CARGO
Antonia Eva Rodrigues Pinto	790	Auditor Fiscal da Receita Municipal – Categoria Especial
Daniel Rojas Nogueira	6147	Auditor Fiscal da Receita Municipal – 1.ª Categoria
Gissele Maria Fernandes	2346	Agente de Serviços Administrativos II

Corumbá, 03 de maio de 2022

LUIZ HENRIQUE MAIA DE PAULA
Secretário Municipal de Finanças e Orçamento

ROMY DE VASCONCELOS CANTO RUPP
Superintendente da EGOV
Decreto “P” nº 05 de 01/01/2022



EDITAL Nº 001/35/2022
Processo nº 31.660/2021

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, DESTINADO À CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PROFISSIONAIS PARA ATUAR NA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CORUMBÁ MS - ZONA URBANA E ZONA RURAL

A Comissão Organizadora e Avaliadora do Processo Seletivo, por intermédio da Escola de Governo de Corumbá, no uso de suas atribuições, e em conformidade com o Decreto nº 866, de 27 de dezembro de 2010, e embasamento legal: Art. 37 IX - CF e Lei Complementar nº 115 de 26 de dezembro de 2007 - inciso IV e VI - art. 2º, torna público aos interessados, o nome de candidatos convocados para entrega de documentos e que não compareceram, portanto foram desclassificados automaticamente e chamamento dos próximos candidatos classificados no processo seletivo, seguindo rigorosamente a ordem de classificação, para atender as necessidades da secretaria municipal de educação e que deverão comparecer, com toda a documentação exigida (originais e cópias) no prédio da Secretaria Municipal de Educação na Rua América, 899, Centro, **no dia 05 de maio de 2022 das 08h30m às 10h** mediante termos e condições constantes neste Edital.

AGENTE DE APOIO ESCOLAR II - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - ZONA URBANA

NOME	CLASSIFICAÇÃO/MOTIVO
VIVIANE SOARES	94.º - Não compareceu
VIVIANE LEMOS DA ROSA	95.º - Não compareceu

AGENTE DE APOIO ESCOLAR II - AGENTE DE MERENDA - ZONA RURAL

NOME	CLASSIFICAÇÃO/MOTIVO
HELOYZE MENDONÇA LEITE	15.º - Não compareceu

AGENTE DE APOIO ESCOLAR II - AUXILIAR DE APOIO EDUCACIONAL II - MONITOR DE ALOJAMENTO MASCULINO

NOME	CLASSIFICAÇÃO/MOTIVO
CLAUDIO CESAR DE OLIVEIRA RUY DIAS	7.º - Não compareceu

CONVOCAÇÃO DE NOVOS CANDIDATOS SEGUINDO RIGOROSAMENTE A ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO:

AGENTE DE APOIO ESCOLAR II - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - ZONA URBANA

NOME	CLASSIFICAÇÃO
LUANA NEIVA MENDES	96.º
VANESSA CRISTINA DA SILVA ALMEIDA DE OLIVEIRA	97.º
SUZANA AUXILIADORA DE SOUZA	98.º
THAIS LOPES RIBEIRO	99.º
LILIAN CRISTINA CARNEIRO DO ESPIRITO SANTO	100.º

AGENTE DE APOIO ESCOLAR II - AGENTE DE MERENDA - ZONA RURAL

NOME	CLASSIFICAÇÃO
ELZA MADALENA IBANHEZ BERNAL	16º

AGENTE DE APOIO ESCOLAR II - AUXILIAR DE APOIO EDUCACIONAL II - MONITOR DE ALOJAMENTO MASCULINO - ZONA RURAL

NOME	CLASSIFICAÇÃO
DANIEL MARTINS	8.º

DOCUMENTAÇÃO PARA ASSINATURA DO CONTRATO

O (a) candidato (a) convocado (a) para a contratação Temporária, deverá apresentar original e cópia, dos seguintes documentos:

- a - Registro Geral de Identidade - **RG**;
- b - Inscrição no Cadastro de Pessoa Física - CPF/MF; **(ATUALIZADO)**
- c - Título de Eleitor;
- d - Comprovante de Quitação eleitoral da última eleição;
- e - Cadastramento no PIS/PASEP; **(ATUALIZADO)**
- f - 02 (duas) fotos 3x4;
- g - Comprovante de residência atualizada (Luz, Telefone ou Água);
- h - Certidão de Nascimento ou casamento;
- i - **Certidão dos filhos dependentes e outros equiparados, com seus respectivos Cadastros de Pessoa Física - CPF**

- j - Comprovante de escolaridade, conforme a exigência para o cargo, (diploma e/ou certificado);
- k - Certificado militar, quando couber;
- l - Carteira de Identidade Profissional - Quando couber;
- m - Carteira Nacional de Habilitação - CNH - com a categoria exigida para o cargo, quando couber;
- n - Antecedentes Criminais (Emitido pelo Tribunal de Justiça de MS);
- o - Atestado médico, informando que goza de boa saúde física e mental;
- p - Declaração de Bens;
- q- Declaração de acumulação de cargos.

Se o candidato (a) convocado (a) para a entrega dos documentos (originais e cópias) e assinatura do Contrato Temporário, **não comparecer**, no dia e hora marcado, será automaticamente desclassificado, e será convocado o próximo, seguindo rigorosamente a ordem de classificação

ROMY DE VASCONCELOS CANTO RUPP
Superintendente da EGOV
Dec. "P" nº 05 de 01/01/2022

Corumbá, 04 de maio de 2022.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Extrato da CARTA CONTRATO Nº 05/2022 - Processo nº 10.333/2022 - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 02/2021 - Processo Licitatório nº 8.904/2021 - Pregão Eletrônico nº. 71/2021 - Nota de Empenho nº 184/22.

OBJETO: Objeto da presente licitação visa ao registro de preços para eventual aquisição de material e higiene e limpeza, para atender as necessidades das Secretarias, Fundações e Agências da Prefeitura Municipal de Corumbá, considerando a necessidade periódica de limpeza e conservação das instalações prediais e os protocolos de biossegurança para prevenção do contágio ao vírus da covid-19, pelo período de 12 (doze) meses.

VALOR DA ORDEM: O Valor total da carta contrato é de **R\$ 346,10 (Trezentos e quarenta e seis reais e dez centavos)**, conforme Nota de Empenho nº 184/22.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

35	SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
022710	SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
4020	GERENCIAMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
33.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO
677	FICHA

PRAZO DE VIGÊNCIA: O prazo de vigência será de 12 (doze) meses após a assinatura da Carta Contrato.

CONDIÇÕES E PRAZO DE ENTREGA: O prazo de entrega dos materiais deverá ser de até 15 (quinze) dias, contados da solicitação do setor requisitante através da autorização de fornecimento, em horário designado pela Gerência Administrativa e Financeira - GAF, de cada órgão participante, conforme endereços apresentados:

ÓRGÃO GERENCIADOR	ENDEREÇO
Secretaria Municipal de Governo	Rua Gabriel Vandoni de Barros nº 01 Bairro Dom Bosco - Corumbá/MS

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: A Prefeitura Municipal de Corumbá, através da Secretaria Municipal de Governo, efetivará pagamento do credito em c/c em beneficio do fornecedor, em conformidade com o valor total das requisições plenamente atendidas, no prazo de 30 (trinta) dias após conclusão dos tramites supracitados, nos termos da Lei Federal nº 4.320/64 e suas alterações posteriores.

DESIGNAÇÃO: Ficam designados os servidores **VICENTE IZIDORO GAVILAN DE FERRA - Matrícula nº 7426**, para responder como gestor e a servidora **MARIA JOSÉ DUARTE CAMPOS CORREA - Matrícula nº 6278** para responder como fiscal desta carta contrato em atendimento ao artigo 67 da Lei 8.666/93.

BASE LEGAL: Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, lei nº 4.320/64.

FORO: COMARCA DE CORUMBÁ-MS.

DATA: 29/04/2022

Assinam: LUIZ ANTONIO DA SILVA - Secretário Municipal de Governo - Portaria "P" nº 368, 01/07/2021 e CIRURGICA PREMIUM DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS HOSPITALARES.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

RESOLUÇÃO 086/2022.

Dispõe sobre a Remoção de Profissional de Educação.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CORUMBÁ-MS, no uso das atribuições legais e na forma que lhe autoriza a Portaria " P " nº 9/2021, de 01 de janeiro de 2021.

RESOLVE:

Art. 1º - Remanejar da E. M. Professor Djalma de Sampaio Brasil a Profissional



de Educação MICHELINE MEDEIROS DOS SANTOS SANT'ANNA - Matrícula 10937, para a E. M. Barão do Rio Branco, com a carga horária de 20 horas aulas semanais, Ensino Fundamental: 1º ao 5º Ano, no turno vespertino. Art.2º - Esta Resolução entrará em vigor a partir de 03.05.2022, revogando as disposições em contrário.

Corumbá, 03 de maio de 2022.

Genilson Canavarro de Abreu
Secretário Municipal de Educação
Portaria "p" nº 9/2021, 01/01/2021

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Extrato de Designação de servidores para gestão e fiscalização do Contrato Administrativo nº 37/2022.

Partes: Secretaria Municipal de Saúde e Comercial K&D LTDA.
Objeto: Informamos que fica responsável a partir da presente data, como gestora Cristiane Sabadin, matrícula 12.827 e Vanusa Maira Amarilha Portão, matrícula 12.593 e como fiscais Max Sander Nunes Romero, matrícula nº 12.306 e Érika Longuini Sanchez Antônio, matrícula nº 5.488 da Carta Contrato nº 37/2022, aquisição de material de expediente (agenda, apagador, apontador e outros), para atender a demanda das Unidades de Saúde da Secretaria de Saúde de Corumbá-MS, conforme Processo nº 8.832/2022.

Data: 19/04/2022.

Assina: Rogério dos Santos Leite - Secretário Municipal de Saúde

Extrato de Designação de servidores para gestão e fiscalização da Carta Contrato nº 38/2022

Partes: Secretaria Municipal de Saúde e COMERCIAL CIRÚRGICA RIOCLARENSE LTDA.

Objeto: Informamos que fica responsável a partir da presente data, como gestoras Sra. Cristiane Sabadin, matrícula 12.827 e Srta. Vanusa Maira Amarilha Portão, matrícula 12.593 e como fiscais Sra. Érika Longuini Sanchez Antônio, matrícula 5.488 e Sr. Max Sander Nunes Romero matrícula nº 12.306 da carta contrato nº 38/2022, referente à aquisição de medicamentos para atender a demanda da Rede de Serviços de Saúde do Município de Corumbá, MS, conforme Processo nº 7.692/2022 - Utilização da Ata de Registro de Preços nº 05/2022 Pregão Eletrônico nº 079/2021.

Data: 28/04/2022

Assina: Rogério dos Santos Leite - Secretário Municipal de Saúde

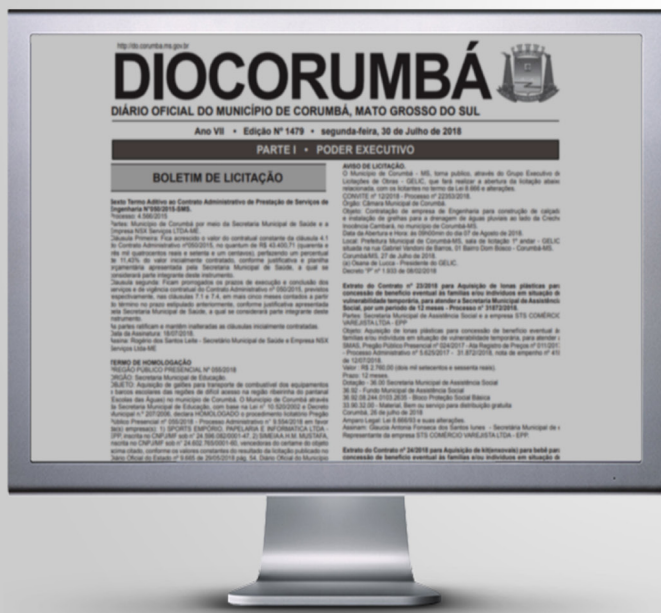
Extrato de Designação de servidores para gestão e fiscalização da Carta Contrato nº 40/2022

Partes: Secretaria Municipal de Saúde e SIMÉIA A. H. M. MUSTAFA -EPP.
Objeto: Informamos que fica responsável a partir da presente data, como gestoras Sra. Cristiane Sabadin matrícula 12827 e Srta. Vanusa Maira Amarilha Portão matrícula 12593 e como fiscais Sra. Érika Longuini Sanchez Antônio matrícula nº 5488 e Sr. Kelton Correa dos Santos matrícula nº 9241 da carta contrato nº 40/2022, referente à aquisição de expediente para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, conforme processo nº 8831/2022 - utilização da Ata de Registro de Preços nº 02/2021 Pregão Eletrônico nº 64/2020.

Data: 29/04/2022

Assina: Rogério dos Santos Leite - Secretário Municipal de Saúde

Acompanhe os atos oficiais do MUNICÍPIO DE CORUMBÁ



Diário Oficial de Corumbá
DIOCORUMBÁ

do.corumba.ms.gov.br

