

# DIOCORUMBÁ



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE CORUMBÁ, MATO GROSSO DO SUL

Ano XII • Edição Nº 2.698 • segunda-feira, 24 de Julho de 2023

## PARTE I • PODER EXECUTIVO

### GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 3.020, DE 24 DE JULHO DE 2023.

*Dispõe sobre a redesignação da Junta Administrativa de Recursos de Infrações - JARI e dá outras providências.*

O PREFEITO DE CORUMBÁ, Estado de Mato Grosso do Sul, República Federativa do Brasil, no uso das atribuições que lhe confere o art. 82, VII da Lei Orgânica do Município de Corumbá e em conformidade com a Lei nº 1.562, de 5 de outubro de 1998, alterada pela Lei nº 2.249, de 11 de abril de 2012 e pela Lei nº 2.791 de 10 de novembro de 2021, com nova redação dada pela Lei nº 2.816 de 07 de abril de 2022;

#### DECRETA:

Art. 1º Ficam redesignados como membros da Junta Administrativa de Recursos de Infrações - JARI, os seguintes representantes:

- I- Edivaldo Dias Medeiros, representando o Órgão Executivo de Trânsito Municipal, indicado pelo Órgão Autuador.
- II- Carlos David Jimenez Paz, designado como membro da Junta Administrativa de Recursos de Infrações - JARI, integrante com conhecimento na área de trânsito, indicado pelo Prefeito Municipal.
- III- Jeferson de Pinho Braga, designado como membro da Junta Administrativa de Recursos de Infrações - JARI, integrante com conhecimento na área de trânsito, indicado pelo Prefeito Municipal.
- IV- Jair Serra, designado como membro da Junta Administrativa de Recursos de Infrações - JARI, como representante dos condutores de veículos de Corumbá, indicado pelo Poder Legislativo.
- V- Sonia Maria Moreira da Silva, designado como membro da Junta Administrativa de Recursos de Infrações - JARI, como representante dos condutores de veículos de Corumbá, indicado pelo Poder Legislativo.
- VI- Neilson Pereira da Costa, designado para exercer a função de Secretário Executivo da Junta Administrativa de Recursos de Infrações - JARI.
- VII- Anabel Muller Vilanova, designada para exercer a função de suplente da Junta Administrativa de Recursos de Infrações - JARI.

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

**MARCELO AGUILAR IUNES**  
PREFEITO DE CORUMBÁ

### BOLETIM DE LICITAÇÃO

RETIFICAÇÃO DE AVISO DE CHAMADA PÚBLICA  
CHAMADA PÚBLICA Nº 02/2023 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - PROCESSO Nº 11.284/2023.

Retifica-se por incorreção a Chamada Pública n.º 02/2023 para aquisição de gêneros alimentícios (PÃO CASEIRO E QUEIJO MINAS) oriundos da Agricultura Familiar para atender a alimentação escolar fornecida aos alunos atendidos pelas unidades escolares da Secretaria Municipal de Educação.

ONDE SE LÊ: (a) Alexandre de Barros Mauro - Superintendente de Compras e Licitações

LEIA-SE: (a) Roberto Thadeu Almiraio Nantes Komiyama - Gerente de Compras e Licitações.

Corumbá / MS, 24 de julho de 2023.

TERMO DE RETIFICAÇÃO DE PUBLICAÇÃO DO DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE CORUMBÁ DE 27/04/2023 - Edição Nº 2.641 - Pág. 04.

Retifica-se por incorreção a Extrato do Primeiro Termo Aditivo ao Contrato 01/2022 da Agência Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor - AGEDECON.

Onde se lê: "Data de assinatura: 14/04/2022"

Leia-se: "Data de assinatura: 14/04/2023"

EXTRATO DE CARTA CONTRATO Nº 059/2023.

Pregão Público Eletrônico nº 129/2022.

Processo nº 7.627/2023.

Partes: A Secretaria Municipal de Saúde e a empresa PIZANI EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA EIRELI, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob nº 19.611.064/0001-57.

Objeto: Referente a aquisição de materiais de consumo para atender as demandas das secretarias, fundações e agências da PMC.

Valor: R\$ 582,54 (Quinhentos e oitenta e dois reais e cinquenta e quatro centavos)

Duração: 12 (doze) meses.

Dotação Orçamentária:

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

10.302.101.2.695 - Gerenciamento da rede de urgência - Desenvolvimento Social

10.302.101.2.697 - Gerenciamento da rede de atenção psicossocial em saúde



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.....	José Tadeu Vieira Pereira
Secretaria Municipal de Saúde.....	Beatriz Silva Assad
Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social.....	César Freitas Duarte
Procuradoria-Geral do Município.....	Alcindo Cardoso do Valle Júnior
Controladoria-Geral do Município.....	Luiz Fernando Moreira
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.....	Marcelo Nunes Araújo
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.....	José Wagner de Oliveira Junior
Agência Municipal Portuária.....	Marconi de Souza Júnior
Agência Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor.....	Vital Gonçalves Migueis
Agência Municipal de Regulação dos Serviços Públicos.....	Fabio Luiz Pereira da Silva

Edição Nº 2.698 • segunda-feira, 24 de Julho de 2023



mental - Desenvolvimento Social  
 10.304.101.2.684 - Gerenciamento das ações da vigilância em saúde - Desenvolvimento Social  
 3.3.90.30.00 - MATERIAL PARA FESTIVIDADE E HOMENAGENS  
 3.3.90.30.00 - OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO  
 Data da Assinatura: 11/07/2023.  
 Amparo Legal: Lei no. 8.666/93 e suas alterações.  
 Assinam: Sra. Beatriz Silva Assad-SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE e a Empresa PIZANI EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA EIRELI,.

**PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO N° 024/2022 - SISP**  
 Processo - 16.106/2022.  
 Partes-Município de Corumbá por meio da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos e a empresa ANDRÉ L. DOS SANTOS EIRELI.  
 Cláusula Primeira - O objeto do presente aditivo contratual é a prorrogação dos prazos de vigência e execução contratual em 60 (sessenta) dias, sem reflexo financeiro, contados a partir do encerramento dos prazos estipulados anteriormente, conforme justificativa técnica e manifestação constantes nos autos do processo administrativo n° 16.106/2022 - Concorrência Pública n° 006/2022.  
 Cláusula Segunda -Ratificam - se, em todos os termos, as demais cláusulas do contrato ora aditado obrigando-se a respeitá-las.  
 Cláusula Terceira - O presente termo aditivo contratual tem por base legal a lei n° 8.666/93 e suas alterações posteriores.  
 Data da Assinatura: 24/07/2023.  
 Assinam: RICARDO CAMPOS AMETLLA - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS/Empresa ANDRÉ L. DOS SANTOS EIRELI.

**EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO À CARTA CONTRATO N° 15/2023 SMS**  
 Parte: Secretaria Municipal de Saúde e a empresa NSA DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS EIRELI  
 Pelo presente instrumento de 1º Aditivo Contratual, o MUNICÍPIO DE CORUMBÁ, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, representada por sua Secretária, BEATRIZ SILVA ASSAD, e a empresa NSA DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS EIRELI, já qualificada anteriormente nos autos, anuem aditar o contrato entre eles firmado, nos seguintes termos:  
 CLÁUSULA PRIMEIRA: Fica suprimido o valor de 14,00 (quatorze reais) referente ao cancelamento de 20 (vinte) comprimidos do item 77 (Cloridrato de Nortriptilina 75mg), passando o valor atualizado do contrato para R\$ 27.936,00 (vinte e sete mil novecentos e trinta e seis reais).  
 CLÁUSULA SEGUNDA: As partes ratificam e mantêm inalteradas as cláusulas inicialmente contratadas.  
 Por estarem justos e acordados, assinam o presente em 03(três) vias na presença de duas testemunhas que a tudo assistiram e também o assinam.  
 DATA DE ASSINATURA: Corumbá-MS, 19 de julho de 2023.  
 Assinam: Beatriz Silva Assad - Secretária Municipal de Saúde e a Empresa NSA DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS EIRELI

**EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO À CARTA CONTRATO N° 127/2022 SMS**  
 Parte: Secretaria Municipal de Saúde e a empresa NSA DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS EIRELI  
 Pelo presente instrumento de 1º Aditivo Contratual, o MUNICÍPIO DE CORUMBÁ, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, representada por sua Secretária, BEATRIZ SILVA ASSAD, e a empresa NSA DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS EIRELI, já qualificada anteriormente nos autos, anuem aditar o contrato entre eles firmado, nos seguintes termos:  
 Cláusula Primeira: Considerando a justificativa apresentada nos autos de n° 33078/2022 fica suprimido do valor total do contrato o montante de R\$ 14,00 (Quatorze reais).  
 Cláusula Segunda: Fica alterado o valor contratual, previsto na cláusula terceira. Passando a constar na cláusula 3.1. o montante de R\$ 72.156,00 (Setenta e dois mil cento e cinquenta e seis reais).  
 Cláusula Terceira: As partes ora contratantes ratificam, em todos os seus termos, as demais cláusulas do contrato ora aditado, obrigando-se a respeitá-las.  
 Cláusula Quarta: O presente Termo Aditivo Contratual tem por base legal a Lei n° 8.666/93 e suas alterações posteriores.  
 Por estarem justos e acordados, assinam o presente em 03(três) vias na presença de duas testemunhas que a tudo assistiram e também o assinam.  
 DATA DE ASSINATURA: Corumbá-MS, 19 de julho de 2023.  
 Assinam: Beatriz Silva Assad - Secretária Municipal de Saúde e a Empresa NSA DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS EIRELI

**Extrato do Primeiro Termo Aditivo ao Contrato nº001/2022 Processo nº 14.558/2022 - 23.704/2021**  
 Partes: Município de Corumbá através da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico Sustentável e a empresa AHGORA SISTEMAS S/A, inscrita no CNPJ/MF nº 02.202.415/0001-50.  
 Objeto: Contratação de empresa para locação de relógios de ponto eletrônico, com leitor biométrico e respectivo software de apontamentos, para apuração de horas, gerenciamento e tratamento de ponto, a serem instalados em órgãos e entidades do Poder Executivo do Município de Corumbá.  
 Cláusula Segunda: Nos termos do artigo 57, inciso IV da Lei 8.666/93, fica renovado o Contrato Administrativo nº001/2022, pelo prazo de 12(doze) meses, contados a partir do encerramento do prazo estipulado anteriormente, conforme a documentação e justificativa apresentada nos autos de nº 14.558/2022 a qual se

considerará parte integrante deste instrumento.  
 Parágrafo Único: Uma vez formalizado novo contrato administrativo decorrente do processo licitatório a ser instaurado, o presente contrato será rescindido antecipadamente sem que gere para a contratada qualquer direito de indenização  
 Cláusula Terceira: As partes ratificam e mantêm inalteradas as cláusulas inicialmente contratadas.  
 Data da Assinatura: 01/07/2023  
 Amparo Legal: Lei 8.666/93 e suas alterações  
 Assinam: Sr. Cássio Augusto da Costa Marques- Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Sustentável e a Empresa AHGORA SISTEMAS S/A.

**AVISO DE DESCLASSIFICAÇÃO DE LICITANTE**  
 O Município de Corumbá/MS, através da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos, por intermédio da Comissão Especial de Licitação, no uso de suas atribuições legais, torna público para conhecimento dos interessados, que conforme determina a decisão do ordenador de despesas Ricardo Campos Ametlla, fica DESCLASSIFICADA da CONCORRÊNCIA n.º 04/2023 - Processo Administrativo n.º 9642/2023, que tem por objeto: Concessão administrativa para prestação dos serviços de iluminação pública no Município de Corumbá/MS, incluída a instalação, desenvolvimento, modernização, melhoramento, expansão, eficiência energética, operação e manutenção da Rede Municipal de Iluminação Pública, a empresa CONSÓRCIO CONCIP CORUMBÁ, inscrita no CNPJ n.º 25.898.1804/0001-00, antes declarada vencedora do referido certame, por motivos de ordem técnico-jurídico, em estrita observância aos princípios da legalidade, da eficiência da supremacia do interesse público, com fulcro no art. 48, inc. II, da Lei 8.666/93 e justificativa fundamentada no processo. Quaisquer dúvidas poderão ser esclarecidas junto à Comissão Especial de Licitação.  
 Corumbá/MS, 24 de julho de 2023.  
 Thamiris Lemos Franco Gonçalves - Presidente da Comissão Especial de Licitação.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E ORÇAMENTO**

**Extrato da Carta Contrato nº 17/2023 - SEFIN - Processo Licitatório nº. 16498/2023.**  
 Partes: Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento e a Empresa CGA Negócios e Distribuição LTDA.  
 Objeto: Referente a despesa com aquisição de materiais de higiene e limpeza (álcool etílico 70º) para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento. Conforme Ata de Registro de Preços nº. 03/2023.  
 Vigência: 12 (doze) meses.  
 Valor Global: R\$ 272,00 (duzentos e setenta e dois reais).  
 Dotação Orçamentária:  
 35.00 - Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento  
 35.10 - Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento  
 04.129.0104.4071 - Gerenciamento das Atividades da Gestão Administrativa  
 33.90.30.21 - Material de Limpeza e Produção de Higienização  
 Base Legal: Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores e Lei nº 4.320/64.  
 Data de Assinatura: 20/07/2023.  
 Assinam: Luiz Henrique Maia de Paula - Secretário Municipal de Finanças e Orçamento e a Empresa CGA Negócios e Distribuição Ltda.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**

**NOTIFICAÇÃO PARA ASSINATURA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO PROCESSO Nº 11.972/2022 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/2023**

**ÓRGÃO GERENCIADOR: SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**  
**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTO DE PORTEÇÃO INDIVIDUAL - EPI. PARA ATENDER AS NECESSIDADES DE MANUTENÇÃO DAS SECRETARIAS, FUNDAÇÕES E AGÊNCIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ.**  
 Considerando, que esta municipalidade não obteve êxito nas tentativas de contato, com a empresa notificada, através dos meios constantes nos autos do processo, para proceder a assinatura da Ata.  
 Considerando a necessidade de proceder a assinatura da Ata de Registro de Preços 04/2023, para fins de atendimento ao interesse público sobreposto;  
 Resolve:  
 O **MUNICÍPIO DE CORUMBÁ-MS**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Gabriel Vandoni de Barros nº 01, Bairro Dom Bosco, Corumbá-MS, inscrita no CNPJ sob o nº 03.330.461/0001-10, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO, neste ato pelo Gestor da Ata de Registro de Preços nº 04/2023, o Sr. Eduardo Aguiar Nunes - Secretário Municipal; vem por meio desta, dentro dos preceitos legais da Lei Federal nº 8.666/93, do Art. 19, parágrafo 4º do Decreto Municipal nº 2.298, de 05 de maio de 2020; bem como do que consta no Item 13.1 do Edital de Pregão Eletrônico nº 06/2023 - Processo nº 11.972/2022: NOTIFICAR a empresa ALFASEG COMERCIO DE PRODUTOS E EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA LTDA, pessoa jurídica de direito privado, com sede na Rua Guaporé nº 261, Centro, Londrina/PR, inscrita no CNPJ/MF sob nº 04.521.504/0001-08, representada pelo seu sócio/representante legal Sr. Ivo Eder Moreira da Silva, para que se manifesta acerca da NAO assinatura da Ata de Registro de Preços nº 04/2023, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da publicação do presente ato, nos termos das Cláusulas 16.8 e Cláusula 16.8.1 do Edital.  
 A empresa, ora notificada, deverá encaminhar a defesa, bem como proceder a assinatura da Ata de Registro de Preços na sede da Prefeitura Municipal, localizada na rua Gabriel Vandoni de Barros nº 01, Bairro Dom Bosco, Corumbá/MS ou através do email: mailto:licitacaocorumbams@gmail.com.  
 Caso não a faça, a licitante decairá do direito a contratação, sem prejuízo das sanções previstas no edital  
 Corumbá/MS, 24 de julho de 2023.  
**Eduardo Aguiar Nunes**  
 Secretário Municipal de Gestão e Planejamento  
 Portaria "P" nº 368, de 1º de julho de 2021

**SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS****RESOLUÇÃO N.º 109 DE 24 DE JULHO DE 2023.**

*Dispõe sobre a nomeação de membros para compor a comissão de Fiscalização que trata das despesas com contratação de empresa especializada na área de arquitetura e engenharia para elaboração de projetos executivos para implementação do programa "Reviva Corumbá" no Município de Corumbá-MS.*

O **Secretário Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos do Município de Corumbá**, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas e com fulcro no art. 67, caput, da Lei Federal de nº. 8.666/93 e, ainda, no art. 71, inciso III, da Lei Complementar Municipal nº 219, de 20 de dezembro de 2017.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Fica criada a Comissão de Fiscalização que trata das despesas com contratação de empresa especializada na área de arquitetura e engenharia para elaboração de projetos executivos para implementação do programa "Reviva Corumbá", composta por quatro membros, todos servidores municipais, sob a presidência do primeiro, da Secretaria de Infraestrutura e Serviços Públicos.

**Art. 2º** - Ficam nomeados para compor a comissão os seguintes membros:

**I - Adjalme Marciano Esnarriaga Junior**, matrícula n.º 6.570, Engenheiro Civil CREA nº 8090-S/MS, Superintendente de Obras Projetos, lotado na Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos;

**II - Celso Duarte Corrêa**, matrícula n.º 7048, Arquiteto e Urbanista CAU A51053-0/MS. Gerente de Projetos, lotado na Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos;

**III - Marília Almeida Teixeira de Carvalho**, matrícula n.º 13697, Engenheira Civil CREA nº 62084-D/MS, lotado na Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos;

**IV - Hilderlayne Souza Assis**, matrícula 13711-1, lotado na Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos, designada para atuar como gestora do contrato, sendo responsável por gerenciá-lo administrativamente.

**Art. 3º** - A presente designação não implicará em remuneração aos seus membros, não ensejando vínculos ou quaisquer outros direitos contra o município, sendo sua prestação considerada serviço público relevante.

**Art.4º** - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação com efeitos a contar de 18 de julho de 2023.

Corumbá (MS), 24 de julho de 2023.

**Ricardo Campos Ametlla**  
Secretário Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos  
Portaria "P" nº 6 de 03 de janeiro de 2022

# Acompanhe os atos oficiais do MUNICÍPIO DE CORUMBÁ



## Diário Oficial de Corumbá DIOCORUMBÁ

[do.corumba.ms.gov.br](http://do.corumba.ms.gov.br)





# SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 020/2022 – SEMED

PROCESSO: 11.799/22 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 89/2022

OBJETO: Registro de preços para aquisição de tatame infantil, para atender as demandas das Unidades Escolares de Educação Infantil que compõem a Rede Municipal de Ensino do Município de Corumbá – MS.

CONTRATADA: O. E. PEREIRA BRINQUEDOS

### 3ª PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL

O Município de Corumbá – MS, através da Secretaria Municipal de Educação, em atendimento ao §2º, do art. 15 da Lei nº 8.666/93, torna público que não houve alteração e ficam MANTIDOS os preços abaixo registrados na referida ata.

O. E. PEREIRA BRINQUEDOS

CNPJ: 33.966.390/0001-08

R GERMANO ZAIAANTCHICK, 200 FUNDOS - PARQUE LARANJEIRAS, TABATINGA - SP, CEP: 15900-000

Telefone: (19) 9755-4252

REGISTRADO							CONSUMIDO 1º/2º/3º TRIMESTRE				SALDO			
Item	Código	Descrição do Produto	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	4135317	TATAME INFANTIL Kit de placas de tatame em EVA com dimensões mínimas: 1000 mm X 1000 mm; Espessura mínima: 40 mm, com placas intertravadas e com bordas de acabamento. Placas (100%) atóxicas, com superfície texturizada, alta durabilidade, anti derrapante, lavável e fácil higienização; Kit com 10 peças bicolor de primeira qualidade. Marca: EVASOLA EVASOLA	KIT	45	R\$ 965,00	R\$ 43.425,00	KIT	45	R\$ 965,00	R\$ 43.425,00	KIT	0	R\$ 965,00	R\$ 0,00
2	4135325	TATAME INFANTIL COLORIDO Tatame em EVA cores sortidas (azul, laranja, verde, vermelho, amarelo, rosa), com placas intertravadas e bordas de acabamento. Placas (100%) atóxicas, com superfície texturizada, alta durabilidade, impermeável, antiderrapante, lavável, fácil higienização e de 1ª qualidade. DIMENSÕES CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA. Marca: EVASOLA EVASOLA	KIT	40	R\$ 450,00	R\$ 18.000,00	KIT	40	R\$ 450,00	R\$ 18.000,00	KIT	0	R\$ 450,00	R\$ 0,00
<b>Total do Proponente</b>						<b>R\$ 61.425,00</b>					<b>R\$ 61.425,00</b>	<b>R\$ 0,00</b>		

CORUMBÁ – MS, 24 DE JULHO DE 2023.

Página 1

# 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](http://do.corumba.ms.gov.br).

**Prefeitura Municipal de  
Corumbá**



**EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 024/2023/SEMED  
- CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE  
HIGIENE.**

Processo: 16.502/2023

Partes: Secretaria Municipal de Educação e N & N COMERCIO DE PRODUTOS LTDA.

**Cláusula Primeira:** Adesão à ata de registro de preço nº 050/2023, PREGÃO ELETRÔNICO nº 079/2023 oriunda do PROCESSO nº 018.734/2023-51 emitida pela Prefeitura Municipal de Campo Grande para Aquisição de Materiais de Higiene (Papel Higiénico), para atender a Secretaria Municipal de Educação de Corumbá/MS.

Valor: R\$ 60.085,76 (Sessenta mil e oitenta e cinco reais e setenta e seis centavos)

**Dotação Orçamentária:**

24.00 -SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

24.92 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

24.92.12.361.0101.2593 - GERENCIAMENTO DO ENSINO FUNDAMENTAL

24.92.12.361.0101.2595 - APLICAÇÃO DOS RECURSOS DO SALÁRIO EDUCAÇÃO

24.92.12.365.0101.6587 - GERENCIAMENTO DA EDUCAÇÃO INFANTIL

- CRECHE

24.92.12.365.0101.6588 - GERENCIAMENTO DA EDUCAÇÃO INFANTIL - PRÉ ESCOLA

33.90.30 - MATERIAL DE CONSUMO

Vigência: 12 (doze) meses

Data da Assinatura: 07/06/2023

Assinam: Sr. GENILSON CANAVARRO DE ABREU - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO e a N & N COMERCIO DE PRODUTOS LTDA.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA**

**EXTRATO 4º PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL ATA DE REGISTRO**

ATA DE REGISTRO Nº 02/2022	PROCESSO Nº 6936/2022	PREGÃO Nº 56/2022
----------------------------	-----------------------	-------------------

OBJETO: A presente Ata tem por objeto o registro de preço para aquisição de cestas básicas para concessão de benefício eventual às famílias e/ou indivíduos em situação de vulnerabilidade e/ou riscos social, por um período de 12 (doze) meses, especificado(s) no(s) item(ns) no Termo de Referência, anexo I do edital de pregão nº 56/2022, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independente de transcrição.

DESPACHO: O município de Corumbá/MS, através da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, em atendimento ao Sº do art. 15, da lei nº 8.666/93, torna público, que não houve alteração de valores e ficam mantidos os preços abaixo registrados na referida ATA.

DATA DE ASSINATURA: 25/07/2022

EMPRESA: HOME NUTRI COMERCIO DE ALIMENTOS E NUTRIÇÃO

Nº	ITEM	REGISTRADO			
		UN.	QTDE ATA	RS UNIT.	RS TOTAL ATA

1		UNID	3000	231,89	695.670,00
	<p>Cesta básica embalado em plástico resistente contendo no mínimo os seguintes itens:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-04 kg de açúcar cristal, branco;</li> <li>-10 kg de arroz, agulha, tipo 1 "americano", longo e fino;</li> <li>-250 grs. de café, torrado e moído;</li> <li>-01 pacote de chá mate, embalagem de 200 g;</li> <li>-340grs de extrato de tomate sachê;</li> <li>-03 kg de feijão, tipo carioca/quina;</li> <li>-01 kg de fubá;</li> <li>-300 grs. de leite em pó;</li> <li>-02 kg de macarrão espaguete;</li> <li>-02 garrafas pet de óleo de soja, embalagem com 900 ml;</li> <li>-01 kg de sal;</li> <li>-03 latas de sardinha, embalagem com 125 g;</li> <li>-02 kg de farinha de mandioca, torrada;</li> <li>-02 pacotes de biscoito de maizena, embalagem com 200grs;</li> <li>-01 litro de água sanitária;</li> <li>-500 grs. de sabão em pó;</li> <li>-02 litros de desinfetante;</li> <li>-01 pacote de sabão em barra de 1kg, embalagem com 05un de 200 g cada;</li> <li>-04 sabonetes, 90 g cada;</li> <li>-01 pacote de papel higiênico folha simples, embalagem com 04un;</li> <li>-01 creme dental, embalagem com 50g.</li> </ul> <p>Cada produto em embalagem original do fabricante, com informações do fabricante composição dos produtos, informações nutricionais, data de fabricação e validade estampada na embalagem e todos juntos embalados em sacos plásticos resistentes. Com as seguintes especificações:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-AÇÚCAR CRISTAL - branco, acondicionado em embalagem de polipropileno transparente original do fabricante aspecto granuloso fino a médio, isento de matéria terrosa, livre de umidade e fragmentos estranhos, etc.</li> <li>-ARROZ - branco, subgrupo polido, classe longo fina agulhinha, tipo 1 "americano", isento de matéria terrosa, pedras, fungos ou parasitas, livre de umidade, mancha escura e de fragmentos estranhos, com grãos inteiros, acondicionados em embalagem de polipropileno transparente originalmente pelo fabricante;</li> <li>-BISCOITO DOCE - TIPO MAIZENA, fabricado à base de farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico (vitamina B9), açúcar, gordura vegetal hidrogenada, açúcar invertido, amido, sal refinado, fermentos químicos (bicarbonato de amônio e bicarbonato de sódio), estabilizante lecitina de soja, aromatizante melhorador de farinha metabisulfito de sódio, contém glúten, acondicionado em embalagem transparente original do fabricante contendo 200 g, com dados do fabricante, especificação dos ingredientes, informações nutricionais, data de fabricação e vencimento estampados no rótulo ou no corpo da embalagem, devem estar inteiros e firmes, sem pó branco solto no pacote, de 1ª qualidade;</li> <li>-CAFÉ TORRADO E MOÍDO - com aspecto de pó fino, acondicionado em embalagem de polipropileno, original de fabricante, selo ABC de pureza e qualidade, isento de matéria terrosa, pedras, fungos ou parasitas, livre de umidade, de 1ª qualidade;</li> <li>-CHÁ MATE TORRADO - com no mínimo 70% de folhas e o restante de talos, acondicionado em embalagem original do fabricante com no mínimo 200 g, isento de matéria terrosa, fungos ou parasitas, livre de umidade e de fragmentos estranhos, de 1ª qualidade;</li> <li>-EXTRATO DE TOMATE - concentrado para polpa de tomate, sem peles e sementes, tolerância de 1% de açúcar e de 5% de cloreto de sódio, aspecto de massa mole, sem quaisquer modificações de natureza física, química ou organoléptica do produto, embalado originalmente pelo fabricante;</li> <li>-FEIJÃO NOVO, TIPO CARIOQUINHA - TIPO 1 não deve conter perfurações (carunchos e outros insetos) não deve estar estranqueado (mofo), murchos e sem brilho brotando; não deve apresentar cheiro estranho (inseticida), quando o pacote for aberto, podendo ter apenas até 15% de umidade e 2% de impurezas e matérias estranhas, embalado em pacotes confeccionados com material sintético, incolor e transparente;</li> <li>-FUBA DE MILHO - Deve estar seco e bem solto no pacote; cor amarela uniforme; não ter manchas de cor preta, azulada ou esverdeada e cheiro azedo. Acondicionado em embalagem de plástico resistente;</li> <li>-LEITE EM PÓ - instantâneo, não podendo ser modificação, seco, solto, coloração branca; não deve apresentar cor alaranjada ou amarela forte, cheiro azedo ou rançoso, manchas escuras ou esverdeadas (mofo), acondicionado em embalagem original do fabricante. Se em lata esta não deve estar amassada, enferrujada ou esvaziada; não deve conter perfurações, principalmente em emendas; não deve soltar ar com cheiro azedo ou podre, quando abertos; não deve apresentar mancha escura e ferrugem na parte interna. De 1ª qualidade;</li> <li>-MACARRÃO, Tipo Espaguete, comum, não devem apresentar cor esverdeada com pontos brancos e cinza (mofo); não devem estar com cheiro de mofo, não devem estar com perfurações (carunchos e outros insetos), devem estar inteiros e firmes, sem pó branco solto no pacote, de 1ª qualidade;</li> <li>-ÓLEO DE SOJA refinado, acondicionado em embalagem original;</li> <li>-SAL REFINADO - iodado g/ consumo doméstico, composto de Cloreto de sódio, iodato de potássio, Antiumectantes: ferrociano de sódio e alumínio silicato de sódio, embalado originalmente pelo fabricante em sacos plásticos lacrados;</li> <li>-SARDINHA - Em conserva de óleo, a embalagem não deve estar amassada, enferrujada e esvaziada, não deve soltar cheiro de azedo e podre quando aberta, não deve apresentar manchas escuras e ferrugem na parte interna, de 1ª qualidade;</li> <li>-FARINHA DE MANDIOCA TORRADA, aspecto granuloso fino, isenta de matéria terrosa, fungos ou parasitas, acondicionados em embalagem polipropileno transparentes ou de papel original do fabricante;</li> <li>-ÁGUA SANITÁRIA - com no mínimo 2% de teor de cloro ativo, pronto uso, original de fábrica, embalagem lacrada, com identificação do produto, dados do fabricante, datas de fabricação e de validade, indicações e precauções de uso estampados no rótulo ou no corpo da embalagem;</li> <li>-SABÃO EM PÓ para limpeza geral, biodegradável, contendo enzima, branqueador, perfume, alvejante em embalagem original do fabricante, de 1ª qualidade;</li> <li>-DESINFETANTE SUPER CONCENTRADO - pronto para uso, embalado originalmente pelo fabricante, de 1ª qualidade;</li> <li>-SABÃO EM BARRA - pacote com 1 kg com 5 barras de 200 gramas, levemente aromatizado, pronto uso, em embalagem plástica original do fabricante;</li> <li>-SABONETE - em barra, glicerinado, fragrância agradável, embalagem contendo no mínimo 90 gramas, de 1ª qualidade;</li> <li>-CREME DENTAL - composição fluor e cálcio, embalagem original do fabricante, contendo no mínimo 50gramas, de 1ª qualidade;</li> <li>-PAPEL HIGIÊNICO branco, folha simples, macio, picotado e gelado (sterilizado), não reciclado, alta absorção, sem perfume, 100% fibra celulósica virgem, rolo com 30 m x 10 cm, pacotes de 4 unidades embalagem plástica.</li> </ul>				

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

Corumbá-MS, 11 de Julho de 2023.

**DESIGNAÇÃO**

Informamos que fica responsável a partir da presente data, como gestores(as) Westefferson Wilson Dias de Oliveira, matrícula 14.359 Vanusa Maira Amarilha Portão, matrícula 12.593 e como fiscais Sra. Marci Eliane de Melo Oliveira, matrícula nº 7.771 e Sra. Lúcia Perez Reyes, matrícula nº 7.951 da carta contrato nº 055/2023, referente a aquisição de materiais permanente pra atender as demandas das secretarias, fundações e agencias da Prefeitura Municipal de Corumbá, conforme Processo nº 9.191/2023 - Utilização da Ata de Registro de Preços nº 07/2022-SEGEPLAN, Processo Administrativo nº 285/2022 Pregão Eletrônico nº 119/2022, conforme deveres abaixo discriminados:



**Gestor:**

- a) promover a juntada, no procedimento administrativo, de todos os documentos contratuais recebidos no que se refere à execução financeira;
- b) manter arquivo com dados atualizados da contratada, contendo documentos pertinentes à sua qualificação, ao desempenho de suas atribuições e a forma de contrato;
- c) registrar os ajustes acordados com o representante da contratada, colhendo sua assinatura e promovendo a sua juntada aos autos a partir da emissão da Autorização de Fornecimento, sendo esse ato responsabilidade do gestor;
- d) comunicar à Administração sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;
- e) manter controle dos nomes dos servidores designados formalmente pelo ordenador de despesas como responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução do contrato, após a primeira designação;
- f) comunicar à contratada, mediante correspondência com aviso de recebimento ou notificação via ofício, cujas cópias deverão ser juntadas aos autos, eventuais irregularidades na execução financeira do contrato, estabelecendo prazo para solução dos problemas apontados;
- g) comunicar à contratada os danos porventura causados por seus empregados, requerendo as providências reparadoras;
- h) oficiar à contratada sobre a necessidade de atualização documental para manutenção das condições de habilitação ou atendimento de exigências legais supervenientes;
- i) comunicar à Administração, mediante provocação do requisitante, a necessidade de se realizar acréscimos ou supressões no objeto contratado, com vistas à economicidade e à eficiência na execução contratual, e outras obrigações relacionadas;

**Fiscal:**

- a) anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;
- b) conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, visitando o local onde o contrato esteja sendo executado e registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual;
- c) comunicar ao Gestor do Contrato sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;
- d) exigir que a contratada substitua os produtos/bens que apresentem defeituosos ou com prazo de validade vencido ou por vencer em curto prazo de tempo e que, por esses motivos, inviabilizem o recebimento definitivo, a guarda ou a utilização pelo contratante;
- e) comunicar imediatamente à contratada, quando o fornecimento seja de sua obrigação, a escassez de material cuja falta esteja dificultando a execução dos serviços;
- f) recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;
- g) testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;
- h) analisar, conferir e atestar as notas fiscais;
- i) encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento, e outras obrigações relacionadas.

Atenciosamente,

**BEATRIZ SILVA ASSAD**  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
PORTARIA "P" Nº 194 DE 01/06/2022.

WESTEFFERSON WILSON DIAS DE OLIVEIRA  
MT: 14359

Corumbá-MS, 11 de Julho de 2023.

**DESIGNAÇÃO**

Informamos que fica responsável a partir da presente data, como gestores(as) Westefferson Wilson Dias de Oliveira, matrícula 14.359 Vanusa Maira Amarilha Portão, matrícula 12.593 e como fiscais Sra. Helen Tatiane da Silva Santos, Matrícula nº 13.554 e Sra. Lúcia Perez Reyes, matrícula nº 7.951 da carta contrato nº 058/2023, referente a aquisição de materiais médico-hospitalares e materiais diversos para equipar os estabelecimento da rede municipal, atendendo a demanda da Secretaria Municipal de Saúde. conforme Processo nº 8.881/2023 - Utilização da Ata de Registro de Preços nº 13/2022, Processo administrativo nº 17.632/2021 Pregão Eletrônico nº 17/2022, conforme deveres abaixo discriminados:

**Gestor:**

- a) promover a juntada, no procedimento administrativo, de todos os documentos contratuais recebidos no que se refere à execução financeira;
- b) manter arquivo com dados atualizados da contratada, contendo documentos pertinentes à sua qualificação, ao desempenho de suas atribuições e a forma de contrato;
- c) registrar os ajustes acordados com o representante da contratada, colhendo sua assinatura e promovendo a sua juntada aos autos a partir da emissão da

- Autorização de Fornecimento, sendo esse ato responsabilidade do gestor;
- d) comunicar à Administração sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;
- e) manter controle dos nomes dos servidores designados formalmente pelo ordenador de despesas como responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução do contrato, após a primeira designação;
- f) comunicar à contratada, mediante correspondência com aviso de recebimento ou notificação via ofício, cujas cópias deverão ser juntadas aos autos, eventuais irregularidades na execução financeira do contrato, estabelecendo prazo para solução dos problemas apontados;
- g) comunicar à contratada os danos porventura causados por seus empregados, requerendo as providências reparadoras;
- h) oficiar à contratada sobre a necessidade de atualização documental para manutenção das condições de habilitação ou atendimento de exigências legais supervenientes;
- i) comunicar à Administração, mediante provocação do requisitante, a necessidade de se realizar acréscimos ou supressões no objeto contratado, com vistas à economicidade e à eficiência na execução contratual, e outras obrigações relacionadas;

**Fiscal:**

- a) anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;
- b) conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, visitando o local onde o contrato esteja sendo executado e registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual;
- c) comunicar ao Gestor do Contrato sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;
- d) exigir que a contratada substitua os produtos/bens que apresentem defeituosos ou com prazo de validade vencido ou por vencer em curto prazo de tempo e que, por esses motivos, inviabilizem o recebimento definitivo, a guarda ou a utilização pelo contratante;
- e) comunicar imediatamente à contratada, quando o fornecimento seja de sua obrigação, a escassez de material cuja falta esteja dificultando a execução dos serviços;
- f) recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;
- g) testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;
- h) analisar, conferir e atestar as notas fiscais;
- i) encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento, e outras obrigações relacionadas.

Atenciosamente,

**BEATRIZ SILVA ASSAD**  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
PORTARIA "P" Nº 194 DE 01/06/2022.

WESTEFFERSON WILSON DIAS DE OLIVEIRA  
MT: 14359

Corumbá-MS, 11 de Julho de 2023.

**DESIGNAÇÃO**

Informamos que fica responsável a partir da presente data, como gestores(as) Westefferson Wilson Dias de Oliveira, matrícula 14.359 Vanusa Maira Amarilha Portão, matrícula 12.593 e como fiscais Sra. Maria Cristina Pereira da Costa de Souza, matrícula nº 6.979 e Sr. Kelton Correa dos Santos, matrícula nº 9.241 da carta contrato nº 059/2023, referente a aquisição de materiais de consumo para atender as demandas das secretarias, fundações e agencias da PMC. conforme Processo nº 7.627/2023 - Utilização da Ata de Registro de Preços nº 02/2023, Processo administrativo nº 33.001/2021 Pregão Eletrônico nº 129/2022, conforme deveres abaixo discriminados:

**Gestor:**

- a) promover a juntada, no procedimento administrativo, de todos os documentos contratuais recebidos no que se refere à execução financeira;
- b) manter arquivo com dados atualizados da contratada, contendo documentos pertinentes à sua qualificação, ao desempenho de suas atribuições e a forma de contrato;
- c) registrar os ajustes acordados com o representante da contratada, colhendo sua assinatura e promovendo a sua juntada aos autos a partir da emissão da Autorização de Fornecimento, sendo esse ato responsabilidade do gestor;
- d) comunicar à Administração sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;
- e) manter controle dos nomes dos servidores designados formalmente pelo ordenador de despesas como responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução do contrato, após a primeira designação;
- f) comunicar à contratada, mediante correspondência com aviso de recebimento ou notificação via ofício, cujas cópias deverão ser juntadas aos autos, eventuais



irregularidades na execução financeira do contrato, estabelecendo prazo para solução dos problemas apontados;  
 g) comunicar à contratada os danos porventura causados por seus empregados, requerendo as providências reparadoras;  
 h) oficiar à contratada sobre a necessidade de atualização documental para manutenção das condições de habilitação ou atendimento de exigências legais supervenientes;  
 i) comunicar à Administração, mediante provocação do requisitante, a necessidade de se realizar acréscimos ou supressões no objeto contratado, com vistas à economicidade e à eficiência na execução contratual, e outras obrigações relacionadas;

**Fiscal:**

- a) anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;
- b) conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, visitando o local onde o contrato esteja sendo executado e registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual;
- c) comunicar ao Gestor do Contrato sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;
- d) exigir que a contratada substitua os produtos/bens que apresentem defeituosos ou com prazo de validade vencido ou por vencer em curto prazo de tempo e que, por esses motivos, inviabilizem o recebimento definitivo, a guarda ou a utilização pelo contratante;
- e) comunicar imediatamente à contratada, quando o fornecimento seja de sua obrigação, a escassez de material cuja falta esteja dificultando a execução dos serviços;
- f) recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;
- g) testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;
- h) analisar, conferir e atestar as notas fiscais;
- i) encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento, e outras obrigações relacionadas.

Atenciosamente,

**BEATRIZ SILVA ASSAD**  
 SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
 PORTARIA "P" Nº 194 DE 01/06/2022.

WESTEFFERSON WILSON DIAS DE OLIVEIRA  
 MT: 14359

**RESOLUÇÃO n.º 58 de 24/07/2023.**

Dispõe sobre a concessão de prorrogação do prazo para a conclusão dos trabalhos da Comissão do Processo Administrativo Disciplinar, com finalidade de apurar os fatos descritos no Processo n.º 15.829/2023, bem como proceder ao exame dos atos e fatos conexos que emergirem no curso dos trabalhos.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE - MS, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas.

**RESOLVE:**

- Art. 1º Prorrogar, por 60 (sessenta) dias, o prazo para a conclusão dos trabalhos da Comissão do Processo Administrativo Disciplinar, com finalidade de apurar os fatos descritos no Processo n.º 15.829/2023, bem como proceder ao exame dos atos e fatos conexos que emergirem no curso dos trabalhos, a contar de 24/07/2023, conforme CI 1280/2023/CGM;
- Art. 2º Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.  
 Corumbá-MS, 24/07/2023.

**BEATRIZ SILVA ASSAD**  
 Secretária Municipal De Saúde

**FUNDAÇÃO DA CULTURA E DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO DE CORUMBÁ**

EXTRATO DA CARTA CONTRATO Nº 02/2023 - PROCESSO ADMINISTRATIVO N 13.042/23 - EMPENHO: N. 329/2022.

**Partes:** Fundação da Cultura e do Patrimônio Histórico de Corumbá e a empresa AR RP CERTIFICAÇÃO DIGITAL EIRELI.

**Objeto:** Contratação de empresa para aquisição, de Token USB acompanhado de validação presencial de Certificação Digital Tipo E-CPF A3, para atender as necessidades da Gerência Administrativa Financeira da Fundação da Cultura e do Patrimônio Histórico de Corumbá, por um período de 3 (três) meses.

**Valor: R\$ 340,00 (trezentos e quarenta reais).**

**Dotação Orçamentária:**  
 02.27 - Secretaria Municipal de Governo

**227.83 - Fundação da Cultura e do Patrimônio Histórico de Corumbá**

**13.122.0101.4650.0000- Gerenciamento da Fundação**

**3.3.90.40.99- Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica**

**Data da Assinatura:** 20/07/2023.

**Vigência:** 3 (três) meses.

**Amparo Legal:** Lei Federal 8.666/93 e posteriores alterações.

**Assinam:** Sr. Joilson Silva da Cruz - Fundação da Cultura e do Patrimônio Histórico de Corumbá e Stefany Oliveira Carvalho - AR RP Certificação Digital Eireli.

**RESOLUÇÃO Nº 35, de 20 julho de 2023.**

Dispõe sobre a nomeação de servidores para atuarem como gestor e fiscal da Carta Contrato nº 02/2023, firmada entre a Fundação da Cultura e do Patrimônio Histórico de Corumbá e a Empresa AR RP CERTIFICAÇÃO DIGITAL EIRELI.

O Diretor-Presidente da Fundação da Cultura e do Patrimônio Histórico de Corumbá, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto artigo 67 da Lei 8.666/93 e os princípios que regem a administração pública;

**RESOLVE:**

**Art. 1º -** O objeto da presente resolução designa servidores para atuarem como gestor e fiscal da Carta Contrato nº 02/2023, referente à Contratação de empresa para aquisição, de Token USB acompanhado de validação presencial de Certificação Digital Tipo E-CPF A3, para atender as necessidades da Gerência Administrativa Financeira da Fundação da Cultura e do Patrimônio Histórico de Corumbá, por um período de 3 (três) meses.

**Art. 2º -** Fica o servidor, **Sandro da Costa Asseff**, mat. nº. 10165, designado para atuar como gestor da Carta Contrato nº. 02/2023, referente ao processo administrativo nº 13.042/2023, sendo responsável por gerenciar administrativamente o referido contrato.

**Art. 3º -** Fica a servidora, **Cinara Regina Fernandes**, mat. nº. 2943, designada para atuar como fiscal da Carta Contrato nº 02/2023, referente ao processo administrativo nº 13.042/2023, sendo responsável pela fiscalização da referida.

**Art. 4º -** A presente designação não implicará remuneração adicional aos servidores públicos.

**Art. 5º -** Estabelecer a vigência desta resolução até a extinção da Carta Contrato nº 02/2023.

**Art. 6º -** Esta Resolução tem vigência a partir da data da assinatura da Carta Contrato, revogando as disposições em contrário.

**Corumbá-MS, 20 de julho de 2023.**

**JOILSON SILVA DA CRUZ**

Diretor-Presidente

Fundação de Cultura e do Patrimônio Histórico de Corumbá  
 Portaria "P" Nº 17 de 01 de janeiro 2021

**RESOLUÇÃO Nº 36, de 21 de julho de 2023.**

Dispõe sobre o despacho do Processo Administrativo, com finalidade de apurar os fatos descritos no Processo nº 20.804/2023.

O Diretor-Presidente da Fundação da Cultura e do Patrimônio Histórico de Corumbá - MS, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas.

**RESOLVE:**

**Art. 1º -** Designar a servidora **Cleliane Souza da Silva**, mat. **3664**, como **presidente** da comissão.

**Art. 2º -** Designar a servidora **Elza Serra da Cruz**, mat. **6923**, como **membro titular**.

**Art. 3º -** Designar o servidor, **Sandro da Costa Asseff**, mat. **10164**, como **membro titular**.

**Art. 4º -** Designar a servidora **Waldirlena Padoa Pimenta**, mat. **10053**, como **membro suplente**.

**Art. 5º -** Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Corumbá-MS, 21 de julho de 2023.

**JOILSON SILVA DA CRUZ**

Diretor-Presidente

Fundação de Cultura e do Patrimônio Histórico de Corumbá  
 Portaria "P" Nº 17 de 01 de janeiro 2021.



CONSELHOS MUNICIPAIS

CONSELHO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA

DELIBERAÇÃO 09/CONPREV-21 de julho de 2023.

Dispõe sobre a publicação dos nomes dos Conselheiros que formam a Diretora do Conselho Municipal de Previdência, Biênio 2023/2025, e dá outras providências. O Plenário do Conselho Municipal de Previdência, em Reunião Extraordinária realizada no dia 21 de julho/2023, e no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art.27 da Lei Complementar nº 87, de 25 de novembro de 2005 e Decreto nº 709, de 26 de novembro de 2009 - Anexo Único Regimento Interno do CONPREV.

Delibera:

Art. 1º - A publicação do Presidente e Vice - presidente do Conselho Municipal de Previdência do Município de Corumbá/MS, Biênio 2023/2025.

Conselheiro: Cristiane Rodrigues Gomes - Presidente

Conselheiro: Telma Regina Santos Nascimento - Vice - presidente

Art. 2º - Esta Deliberação entrará em vigor na data de sua assinatura, revogando-se as disposições em contrário.

Cristiane Rodrigues Gomes.

Presidente do Conselho Municipal de Previdência.

Ata.08/2023

Decreto nº. 3.007/2023

Acompanhe os atos oficiais do MUNICÍPIO DE CORUMBÁ

Diário Oficial de Corumbá DIOCORUMBÁ

do.corumba.ms.gov.br

