

# DIÁRIO OFICIAL

NOVA ANDRADINA-MS

Criado pela Lei Nº 1.336 de 09 de setembro de 2016

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ANDRADINA

Estado de Mato Grosso do Sul  
AVISO DE LICITAÇÃO**PREGÃO PRESENCIAL Nº 105/2021.**

A Prefeitura Municipal de Nova Andradina torna público aos interessados a realização do Pregão Presencial nº 105/2021 - Processo nº 94665/2021 – FLY Nº 0333.0004244/2021, tipo menor preço por **ITEM**. Regulamentado pelo Decreto nº 702, de 26 de dezembro de 2006, objetivando o Pregão. **Objeto: 01 (um) trator e 01 (uma) roçadeira, com objetivo de equipar a Secretaria de Serviços Públicos com equipamentos necessários para que possa atender o Distrito Industrial e Aeroporto Municipal de Nova Andradina, através da CI nº 107/2021 e solicitação 821/2021**, conforme especificado no Anexo I – termo de referência do Edital. O Edital estará disponível, no site da Prefeitura Municipal de Nova Andradina – MS ([www.pmna.ms.gov.br](http://www.pmna.ms.gov.br)) na seção: Mais Acessados – Licitações, ou na sede da Prefeitura Municipal de Nova Andradina. Para qualquer esclarecimento estará disponível para contato o setor de Licitações localizado no endereço: Av. Antonio J. de Moura Andrade nº 541 ou pelo fone (67) 3441-1250 - ramal 5062, 5063 ou 5064, das 07:00h as 13:00h. **Entrega e abertura da Proposta e Documentação: Dia: 22 de julho de 2021 às 07:30 horas.**

Nova Andradina – 08 de julho de 2021.

Eliane Roseli Fonseca  
Pregoeira

COMUNICADO

Nova Andradina, 08 de julho de 2021

A Agência Municipal de Habitação de Nova Andradina – AGEHNOVA no uso de suas atribuições legais, solicita a presença em até 5 (cinco) dias úteis, do seguinte pré-selecionado para tratar de assuntos referentes ao Condomínio Residencial Nova Andradina 128 unidades – FAR.  
Telefone para contato: (67) 3441-1284/ (67) 3441-5662

PRÉ- SELECIONADO	CPF
LARISSA COSTA MENDES	###.###. 128-62

Luciano Leal de Sousa  
Diretor da Agência Municipal de Habitação

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ANDRADINA

Estado de Mato Grosso do Sul  
AVISO DE LICITAÇÃO**PREGÃO PRESENCIAL Nº 106/2021**

A Prefeitura Municipal de Nova Andradina torna público aos interessados a realização do Pregão Presencial nº 106/2021 - Processo nº 94902/2021 – FLY Nº 0333.0004481/2021, tipo menor preço por **ITEM**. Regulamentado pelo Decreto nº 702, de 26 de dezembro de 2006, objetivando o Pregão. Objeto: **contratação de empresa especializada em recarga de extintores**, conforme solicitação nº 825/2021, bem como, CI nº 159/2021 a pedido da Secretaria Municipal de Saúde, conforme especificado no Anexo I – termo de referência do Edital. O Edital estará disponível, no site da Prefeitura Municipal de Nova Andradina – MS ([www.pmna.ms.gov.br](http://www.pmna.ms.gov.br)) na seção: Mais Acessados – Licitações, ou na sede da Prefeitura Municipal de Nova Andradina. Para qualquer esclarecimento estará disponível para contato o setor de Licitações localizado no endereço: Av. Antônio J. de Moura Andrade nº 541 ou pelo fone (67) 3441-1250 - ramal 5062, 5063 ou 5064, das 07:00h as 13:00h. **Entrega e abertura da Proposta e Documentação: Dia: 21 de julho de 2021 às 07:30 horas.**

Nova Andradina –MS, 08 de julho de 2021.

Eliane Roseli Fonseca  
PregoeiraAV ANTÔNIO J. MOURA ANDRADE, 1.010 CENTRO  
NOVA ANDRADINA/MS  
CEP: 79.750-000  
FONE: (67) 3441- 5662**EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº 002 AO CONTRATO Nº 021/2021**

**CONTRATANTES: O MUNICÍPIO DE NOVA ANDRADINA - MS, e a pessoa física SUELY DE OLIVEIRA RESENDE**, resolvem em comum e recíproco acordo celebrarem o **Termo Aditivo de nº 002**.

**DO ADITIVO:** O presente Termo Aditivo tem a finalidade de prorrogar o prazo contratual previsto na cláusula quarta, para o período de 6 (seis) meses, compreendido entre **02/08/2021 à 02/02/2022**, tendo em vista que o imóvel se enquadra perfeitamente nas necessidades do Município, conforme prevê o art. 9º, da Lei 1.166/2013.

Nova Andradina MS, 25 de junho de 2021.

JULLIANA CAETANO ORTEGA  
Secretária Municipal de Assistência  
Social e Cidadania  
Ordenadora de despesas  
ContratanteSUELY DE OLIVEIRA RESENDE  
Contratada

DESPACHO DE RATIFICAÇÃO

Processo nº 34/2021

1. Adoto a justificativa como dispensa de licitação, em conformidade com o parecer jurídico, bem como em decorrência da justificativa da Comissão Permanente de Licitação, onde verificou-se que a referida Dispensa de Licitação para Compras e Serviços tem sustentação Artigo 24, II da Lei Federal 8.666, de 21 de junho de 1.993.

2. **RATIFICO** o enquadramento do presente processo, referente **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA, SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA E CONSERVAÇÃO DAS IMPRESSORAS, ASSIM COMO FORNECIMENTO DE PEÇAS DE REPOSIÇÃO E INSUMOS, COM A FINALIDADE DE ATENDER O PREVINAM DURANTE O PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.** Conforme INSTITUTO PREVIDENCIA NOVA ANDRADINA, solicitação 13/2021, como Dispensa de Licitação para Compras e Serviços (Artigo 24, II da Lei Federal 8.666, de 21 de junho de 1.993), conforme parecer jurídico às fls. 20 a 22 do processo.

3. Favorecidas:

3.1 **JUCA CARTUCHOS E INFORMATICA LTDA**, CNPJ: 10.612.947/0001-07, perfazendo um valor de R\$ 15.300,00(quinze mil e trezentos reais).

4. Proj./Ativ.: 2.099 - 33.90.39.00.00.000043

5. **Condições de entrega:** EM ATÉ 02 DIAS ÚTEIS, APÓS SOLICITAÇÃO.6. **Condições de Pagamento:** em até 30(trinta) dias, contados da data de apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada.

Nova Andradina, 8 de julho de 2021.

EDINA CHULLI  
Diretora Presidente**EXTRATO DO CONTRATO Nº 102/2021**

**CONTRATANTES: MUNICÍPIO DE NOVA ANDRADINA, e outro lado a Empresa CLAUDECIR LOPES SANTANA – ME.**

**DO OBJETO:** Contratação de empresa especializada em remoção e montagem de barracão para atender o setor de transporte da Secretaria Municipal de Saúde de Nova Andradina/MS. Conforme SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, solicitação nº 679/2021, como Dispensa de Licitação para Compras e Serviços (Artigo 24, II da Lei Federal 8.666, de 21 de junho de 1.993), conforme parecer jurídico às fls. nº 27 do Processo 94075/2021 (Fly. n.0333.0003654/2021).

**VIGÊNCIA DESTA INSTRUMENTO:** A vigência deste instrumento será por um período até 31 de dezembro de 2021.

**DO VALOR:** Fica ajustado o Valor Estimado Global de R\$ 4.680,00 (quatro mil, seiscentos e oitenta reais). As despesas decorrentes com a execução do objeto desta licitação, ocorrerão pela seguinte dotação orçamentária: Empenho n.: 1300/2021; Proj./Ativ.: 2.277 – Manut. e Enc. Gabinete do Secretário do Fundo Municipal de Saúde; Elemento de despesas: 3.3.90.39.99.00.00.00.01.0002 – Outros Serviços de Terceiros, Pessoa Jurídica; Cód. Red.: 73, consignadas no Orçamento para o exercício de 2021.

Nova Andradina - MS, 02 de julho de 2021.

SÉRGIO DIAS MAXIMIANO  
Secretário Municipal de Saúde  
Ordenador de Despesa  
ContratanteCLAUDECIR LOPES SANTANA - ME  
Claudecir Lopes Santana  
Contratada

**EXTRATO DO CONTRATO Nº 104/2021**

**PARTES: O MUNICÍPIO DE NOVA ANDRADINA, e a Empresa SOLUÇÕES CAD – COMERCIO E SERVIÇOS DE SOFTWARE LTDA:**

**DO OBJETO:** É a contratação de empresa especializada para fornecimento de 12 (doze) Licenças Vitalícias do Software Gstarcad PRO 2021 para atender corpo técnico da Engenharia da Secretaria Municipal de Infraestrutura, através da CI 80/2021 e conforme Solicitação nº 700/2021, conforme especificado no anexo I – termo de Referência do Edital, constante do Processo nº 94110/2021 – FLY Nº 0333.0003689/2021 e, em especial, a proposta de preços e os documentos de habilitação da contratada.

**DO PRAZO:** CONDIÇÕES DE ENTREGA: O prazo de entrega será em até 5 (cinco) dias após a solicitação da Secretaria Municipal de Infraestrutura, e de acordo com a forma indicada no Termo de Referência, pelo período de 60 (sessenta) dias

**DO VALOR E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:** Fica ajustado o valor total do presente Contrato em **R\$ 33.576,00 (trinta e três mil quinhentos e setenta e seis reais).**

As despesas decorrentes desta licitação correrão à conta das dotações orçamentárias específicas do Orçamento para o exercício de 2021: Empenho nº 1097/2021; Proj./Ativ. 2.095 – manutenção e enc. c/ Gabinete Secretário de Infraestrutura – Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00.00.00.00.01.1000 (0000) – Outros Serviços de terceiros – Pessoa Jurídica – Consignadas no Orçamento para o exercício para 2021. Cód Red (44)

**VIGÊNCIA DESTE INSTRUMENTO:** A vigência deste instrumento será contados da assinatura do contrato pelo período de 60 (sessenta) dias, podendo, ser prorrogado a critério do Contratante, nos termos do artigo 57, da lei 8.666/93.

**JULIO CESAR CASTRO MARQUES**  
Secretário Municipal de Infraestrutura  
Ordenador de despesas  
Contratante

Nova Andradina – MS, 06 de julho de 2021.  
**SOLUÇÕES CAD – COMERCIO E SERVIÇOS DE SOFTWARE LTDA**  
Willian Oliveira Felix  
Contratado

**EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 59/2021**

**PARTES: MUNICÍPIO DE NOVA ANDRADINA-MS, e a empresa RENATO ALVES DA SILVA - EIRELI, resolvem em comum e recíproco acordo celebram o presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 59/2021.**

**DO OBJETO:** O objeto da presente Ata de Registro de Preços, é conforme as especificações abaixo relacionadas: **aquisição de prótese dentárias (prótese total e parcial), para atender ao Centro de Especialidades Odontológicas - CEO, ressaltamos que as próteses devem ser confeccionadas por profissional com registro no CRO (Conselho Regional de Odontologia) e em estabelecimento cadastrado no SCNES.**

**DOS PREÇOS:** O(s) preço(s) ofertado(s) pela(s) empresa(s) signatária(s) da presente Ata de Registro de Preços é (s) especificado(s) na tabela abaixo de acordo com a respectiva classificação no Pregão nº 89/2021, a saber:

6325-RENATO ALVES DA SILVA - EIRELI						
Item	Descrição do material	Marca do Produto	Un. Med.	Qte. Cotada	Peço Unitário	Peço Total
1	PROTESE TOTAL (SUPERIOR E/OU INFERIOR) TAMANHOS VARIADOS, CONFECCIONADA EM RESINA ACRILICA TERMOPLIMERIZAVEL, NA COR ROSA, COM 16 DENTES PRÉ-FABRICADOS EM RESINA ACRILICA DE BOA QUALIDADE, DENTES QUE SEJAM NO MINIMO COM DUPLA PRENSAGEM. AS PROTESES DEVEM SER CONFECCIONADAS POR PROFISSIONAL REGISTRADO NO CRO - CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGICA E EM ESTABELECIMENTO CADASTRADO NO SCNES - SISTEMA DE CASTRADO NACIONAL DE ESTABELECIMENTO. OS MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E ESPAÇO FISICO PARA PRODUÇÃO DAS PROTESES SERÃO DE RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA.	PT	UN	300,00	350,00	105.000,00
2	PROTESE PARCIAL REMOVIVEL - PPR (SUPERIOR E/OU INFERIOR) TAMANHOS VARIADOS, CONFECCIONADA EM ESTRUTURA METÁLICA NA LIGA DE CROMO COBALTO, COM GRAMOS E APOIOS FUNDIDOS COM FLEXIBILIDADE, COM BASE EM RESINA ACRILICA NA COR ROSA E DENTES ARTIFICIAIS PRÉ-FABRICADOS EM RESINA ACRILICA DE BOA QUALIDADE, DENTES QUE SEJAM NO MINIMO COM DUPLA PRENSAGEM. AS PROTESES DEVEM SER CONFECCIONADAS POR PROFISSIONAL REGISTRADO NO CRO - CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGICA E EM ESTABELECIMENTO CADASTRADO NO SCNES - SISTEMA DE CASTRADO NACIONAL DE ESTABELECIMENTO. OS MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E ESPAÇO FISICO PARA PRODUÇÃO DAS PROTESES SERÃO DE RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA.	PPR	UN	200,00	430,00	86.000,00
Total do Fornecedor:						191.000,00

**DA VALIDADE DOS PREÇOS:** A presente Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, a partir da data da assinatura.

**DA DOTACÃO ORÇAMENTÁRIA:** A despesa decorrente desta licitação correrão à conta da dotação orçamentária específicas na formalização descrita na Lei nº 8.666/93.

**Proj./Ativ.: 2.277 – Manut. e Enc. Gabinete do Secretário do Fundo Municipal de Saúde; Elemento de despesas: 3.3.90.32.00.00.01.0002 – Material de Distribuição Gratuita. Código Reduzido: 71**

**Proj./Ativ.: 2.015 – Manutenção e Encargos com Saúde Bucal/PAB.**

**Elemento de despesas: 3.3.90.32.00.00.01.0014 – Material de Distribuição Gratuita. Código Reduzido: 77**  
Nova Andradina/MS, 28 de junho de 2021

SERGIO DIAS MAXIMIANO  
Secretário Municipal de Saúde  
Ordenador de Despesa  
CLAUDIO SANCHES

Pregoeiro

**EQUIPE DE APOIO:**

ANA CRISTINA G. DOS SANTOS  
EQUIPE DE APOIO  
KATIUSCIA DE SOUZA LIMA  
EQUIPE DE APOIO  
EDNA DE SOUZA LIMA  
EQUIPE DE APOIO  
WELINTON BACHEGA BRITO  
EQUIPE DE APOIO  
RENATO ALVES DA SILVA - EIRELI  
Representante: RENATO ALVES DA SILVA  
Fornecedor

**DECRETO Nº. 2.819, de 7 de Julho de 2021.**

**Dispõe sobre a implantação e tramitação dos processos administrativos eletrônicos interno no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Nova Andradina/MS, e dá outras providências.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA ANDRADINA, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas no inciso III do art. 72 da Lei Orgânica do Município;

**CONSIDERANDO** que as instâncias federais e estaduais há muito utilizam Sistemas Eletrônicos de Informações (SEI), que trazem economicidade, agilidade, transparência e confiabilidade aos processos administrativos;

**CONSIDERANDO** todo o gasto gerado pela impressão diária de centenas de páginas em nossos processos administrativos, desde sua protocolização ao arquivamento;

**CONSIDERANDO** que a Prefeitura Municipal possui diversas caixas de arquivo vivo e morto, e que o volume cresce constantemente;

**CONSIDERANDO** que todos os processos internos gerados por esta Prefeitura Municipal já são digitais (em geral no formato PDF), antes de sua impressão e que ainda existem diversos sistemas no formato open source, bem como softwares comercializados que cuidariam desta demanda;

**CONSIDERANDO** a Lei Federal nº. 14.063, de 23 de setembro de 2020, que dispõe sobre o uso de assinaturas eletrônicas com entes públicos;

**CONSIDERANDO** que o Decreto Federal nº. 10.543, de 13 de novembro de 2020, que dispõe sobre o uso de assinaturas eletrônicas na administração pública federal;

**CONSIDERANDO** que a pandemia da Covid-19 acelerou a digitalização dos processos no serviço público como um todo;

**CONSIDERANDO** que nossas autoridades (secretários, procuradores e demais chefes) já possuem certificado digital que os habilita assinarem digitalmente;

**CONSIDERANDO** que a Prefeitura de Nova Andradina é destaque nacional em transparência;

**DECRETA:****CAPITULO I****Parte Geral****Seção I****Disposições Preliminares**

**Art. 1º** Fica instituído o uso do meio eletrônico para comunicação interna e para a tramitação de processos administrativos no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Nova Andradina/MS.

**Art. 2º** Para fins do disposto neste Decreto, considera-se:

I - documento: unidade de registro de informações, independentemente do formato, do suporte ou da natureza.

II - documento digital: informação registrada, codificada em dígitos binários, acessível e interpretável por meio de sistema computacional, podendo ser:

a) documento nato-digital: documento criado originariamente em meio eletrônico.

b) documento digitalizado: documento obtido a partir da conversão de um documento não digital, gerando uma fiel representação em código digital.

III - processo administrativo eletrônico: aquele em que os atos processuais são registrados e disponibilizados em meio eletrônico.

IV - meio eletrônico - qualquer forma de armazenamento ou tráfego de documentos e arquivos digitais.

V - transmissão eletrônica - toda forma de comunicação à distância com a utilização de redes de comunicação, preferencialmente a rede mundial de computadores.

VI - assinatura eletrônica - pelas seguintes formas de identificação inequívoca do signatário:

a) registro de usuário por login e senha pessoal mediante cadastro no Sistema de Processos Eletrônicos do Município.

b) assinatura digital baseada em certificado digital emitido por Autoridade Certificadora, na forma da legislação específica.

VII - usuário - pessoas que tenham acesso ao Sistema de Processos Eletrônicos do Município, podendo ser:

a) usuário interno: agente público em exercício no âmbito da administração direta e indireta do Município de Nova Andradina, que tenha acesso, de forma autorizada ao Sistema Eletrônicos de Processos Administrativo, para criação (autuação), instrução e tramitação do processo, bem como para a produção e assinatura de documentos;

b) usuário colaborador: prestador de serviços ativo da Administração Municipal, que tenha seu cadastramento solicitado pelo respectivo supervisor, e tenha acesso, de forma autorizada e supervisionada, ao Sistema, para criação (autuação), instrução e tramitação do processo, bem como para manutenção do sistema;

**Parágrafo único** – A comunicação interna entre os órgãos, Departamentos e Setores da Administração Pública Municipal Direta e Indireta poderá ser feita na forma prevista por este Decreto.

**Art. 3º** Na aplicação do uso eletrônico autorizado por este Decreto, deverão ser assegurados:

- I - níveis de acesso às informações;
- II - segurança dos dados e registros de documentos;
- III - sigilo de dados pessoais;
- IV - identificação do usuário em qualquer das etapas do processo eletrônico;
- V - armazenamento do histórico das transações eletrônicas;
- VI - utilização de sistema único para planejar e gerenciar os processos administrativos.

**Art. 4º** A classificação da informação quanto ao grau de sigilo e a possibilidade de limitação do acesso aos usuários no processo observarão os termos das Leis Federais nº 12.527/2011 (Lei de acesso as informações), n.º 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de dados Pessoais), e das demais normas vigentes.

**Art. 5º** Os documentos eletrônicos produzidos e geridos nos termos deste Decreto terão sua autoria, autenticidade e a integridade assegurados mediante utilização de certificado digital e assinatura eletrônica nas seguintes modalidades:

I - assinatura eletrônica cadastrada, utilizando-se o credenciamento prévio, com fornecimento de usuário e senha; ou

II - assinatura digital, baseada em certificado digital emitido por autoridade certificadora credenciada na Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras - ICP - Brasil, nos termos da legislação específica.

**Art. 6º** A Administração Pública poderá exigir, a seu critério, até que decaia o seu direito de rever os atos praticados no processo, a exibição do original de documento digitalizado no âmbito dos órgãos ou das entidades que estão sob a guarda e posse de terceiros interessados.

**Parágrafo único** – A recusa em fornecer os documentos originais digitalizados e inserido no processo eletrônico, quando solicitada pela Administração Pública para conferir a autenticidade, deverá ser certificado nos autos e os documentos digitalizados serão consideradas inautênticas para todos os efeitos legais e desentranhados dos autos.

**Art. 7º** Em conformidade com a legislação arquivística brasileira, os documentos físicos originais digitalizados e transformados em documentos eletrônicos e processos administrativos eletrônicos cuja atividade já tenha sido encerrada e que estejam aguardando o cumprimento dos prazos de guarda e destinação final poderão ser transferidos para uma área de armazenamento específica, sob controle do órgão ou da entidade que os produziu, a fim de garantir a preservação, a segurança e o acesso pelo tempo necessário.

## Seção II

### Da Implantação e Manutenção do Sistema

**Art. 8º** A Secretaria de Finanças e Gestão, através do Departamento de Tecnologia da Informação, será o órgão responsável pela criação de ações necessárias para implantação do processo administrativo por meio eletrônico no âmbito da Administração Pública Direta, competindo entre outras, as seguintes ações:

- I - regulamentar os procedimentos de uso do Sistema;
- II - gerenciar as permissões de acesso;
- III - cadastrar e gerenciar usuários;
- IV - estabelecer e gerenciar os perfis de acesso;
- V - promover melhorias no Sistema;
- VI - promover a capacitação de servidores;
- VII - prestar atendimento às Secretarias e órgãos usuários do Sistema quanto à utilização do mesmo;
- VIII - solucionar problemas técnicos;
- IX - outras atividades correlatas.

**§ 1º** As Unidades e órgãos da Administração Indireta serão os responsáveis pela implantação a que se refere o "caput" deste artigo em suas respectivas Unidades Administrativas, devendo seguir as mesmas ações previstas no referido dispositivo legal.

**§ 2º** A Secretaria de Finanças e Gestão, através do Departamento de Tecnologia da Informação, dará a assistência técnica necessária para a implantação do Sistema Eletrônico Processual a que se refere o § 1º deste artigo no âmbito a Administração Pública Direta.

**§ 3º** A implantação do processo administrativo por meio eletrônico ocorrerá de forma gradativa, conforme definição de cada órgão responsável a que se refere este artigo.

**§4º** A digitalização dos processos físicos existentes deverá ocorrer gradativamente, respeitada a legislação arquivística vigente, após a implantação em definitivo do sistema, iniciando a digitalização pelos processos físicos em trâmite e após a digitalização dos processos físicos arquivados.

**Parágrafo único** – Compete à Secretaria Municipal de Finanças e Gestão, através do Departamento de Tecnologia da Informação, adotar os procedimentos legais para implantar em definitivo o sistema de que trata o art. 1º deste Decreto no âmbito da Administração Pública Direta, bem como a manutenção e o pleno funcionamento dos processos e arquivo eletrônico após a implantação, garantindo a segurança, o acesso, a preservação dos dados digitalizados e disponibilizados, além da responsabilidade pelas cópias de segurança de todo o sistema.

**Art. 9º** O uso do processo por meio eletrônico será obrigatório após sua implantação e liberação pelo órgão responsável da Administração Direta e Indireta a que se refere o art. 8º deste Decreto.

**Parágrafo único** – A partir da implantação por meio eletrônico a que se refere o "caput" deste artigo, fica proibido o trâmite de processo físico, ressalvado no caso de indisponibilidade do sistema a que se refere o art. 3º deste Decreto.

## CAPÍTULO II

### Da formação do Processo

#### Seção I

#### Do Processo Administrativo em Meio Eletrônico

**Art. 10** O Município de Nova Andradina utilizará, para gestão e trâmite de seus processos administrativos, Sistema Eletrônico de Processos de Administrativos, desenvolvido no âmbito do Poder Executivo municipal, utilizando, preferencialmente a rede mundial de computadores.

**§ 1º** Todos os atos processuais do processo eletrônico serão assinados eletronicamente na forma estabelecida neste Decreto.

**§ 2º** O sistema a que se refere o *caput* deste artigo deverá utilizar, preferencialmente, programas com código aberto e prover mecanismos para a verificação da autoria e da integridade dos documentos produzidos e juntados aos processos administrativos eletrônicos, em conformidade com a Lei Federal n.º 10.063/2020 (Dispõe sobre o uso das assinatura eletrônicas e licença de softwares desenvolvidos por entes públicos), e das demais normas vigentes.

**§ 3º** Os processos eletrônicos devem ser protegidos por meio do uso de métodos de segurança de acesso e de armazenamento em formato digital, a fim de garantir autenticidade, preservação e integridade dos dados.

**§ 4º** Devem ser acessíveis ininterruptamente por meio da rede mundial de computadores, priorizando-se a sua padronização.

**Art. 11** O acesso à íntegra do processo eletrônico para vista pessoal do usuário ocorrerá exclusivamente por meio eletrônico, mediante a identificação no sistema.

**Art. 12** Os processos administrativos serão autuados e terão a sua tramitação em meio eletrônico, exceto em caso de indisponibilidade do sistema cujo prolongamento cause dano relevante à celeridade do processo.

**Parágrafo único** – No caso da exceção prevista no *caput* deste artigo, os atos processuais poderão ser praticados segundo as regras aplicáveis aos processos físicos, desde que posteriormente os documentos correspondentes sejam digitalizados autuados e disponibilizados no Sistema conforme procedimentos previstos neste Decreto.

#### Seção II

#### Do Peticionamento

**Art. 13** O petiçãoamento será registrado pelo Sistema Eletrônico de Processos Administrativos, o qual fornecerá recibo eletrônico de protocolo contendo os seguintes dados:

- I - número do processo correspondente;
- II - lista dos documentos enviados com seus respectivos números de protocolo;
- III - data e horário do recebimento da petição; e
- IV - identificação do signatário da petição.

**Art. 14** O protocolo do pedido inicial e a juntada dos documentos em geral, todos em formato digital, nos autos do processo eletrônico, poderão ser feitos diretamente pelos usuários internos sem necessidade da intervenção dos órgãos da administração direta, situação em que a autuação deverá se dar de forma automática, fornecendo-se recibo eletrônico de protocolo.

**Art. 15** Os usuários cadastrados no Sistema Eletrônico de Processos Administrativos poderão realizar petiçãoamento eletrônico intermediário.

**Parágrafo único** – Os usuários deverão manter seus cadastros atualizados, em especial o endereço de correspondência eletrônica.

**Art. 16** O Município de Nova Andradina deverá manter, nos órgãos e departamentos da administração direta equipamentos de digitalização e de acesso à rede mundial de computadores à disposição dos usuários para utilização do sistema de processos eletrônicos.



**Art. 17** O teor e a integridade dos documentos criados e/ou enviados ao sistema são de responsabilidade dos usuários, o qual responderá por eventuais adulterações ou fraudes nos termos da legislação civil, penal e administrativa.

**Parágrafo único** – É de exclusiva responsabilidade do usuário identificado a movimentação gerada e registrada no sistema.

### Seção III

#### Dos documentos no Processo Administrativo Eletrônico

**Art. 18** Os documentos nato-digitais assinados eletronicamente são considerados como originais para todos os efeitos legais.

**Art. 19** A digitalização de documentos recebidos por usuários interno no âmbito do Município de Nova Andradina deverá ser acompanhada da conferência da autenticidade do documento digitalizado.

§ 1º Realizada a conferência prevista no caput deste artigo, deverá ser registrada no sistema a natureza do documento apresentado, se original, cópia autenticada em cartório, cópia autenticada administrativamente ou cópia simples.

§ 2º Os documentos resultantes da digitalização de originais serão considerados cópias autenticadas administrativamente.

§ 3º Terão valor de cópia simples os documentos provenientes da digitalização de cópia autenticada em cartório, de cópia autenticada administrativamente ou de cópia reprográficas simples (cópia de cópia) cuja autenticidade é duvidosa e depende da apresentação do original para ser validado.

§ 4º Após a digitalização dos documentos em papel, a Administração Pública deverá adotar as seguintes medidas:

I – os originais ou cópias autenticadas em cartório devem ser devolvidos ao interessado, preferencialmente, ou ser mantidos sob guarda do órgão ou da entidade, nos termos da sua tabela de temporalidade e destinação; e

II – as cópias autenticadas administrativamente ou cópias simples podem ser descartadas após realizada a sua digitalização, nos termos do caput e do § 1º deste artigo.

§ 5º Na hipótese de ser impossível ou inviável a digitalização do documento recebido, este ficará sob guarda da Administração, que o atuará em processo administrativo físico, como forma de anexo, permitindo sua tramitação paralelamente ao processo eletrônico, conforme definido em regulamento.

**Art. 20** A apresentação da versão original do documento digitalizado será necessária quando a lei expressamente o exigir ou quando a Administração requerer, a seu critério.

**Art. 21** Deverão ser associados elementos descritivos aos documentos digitais que integram processos eletrônicos, a fim de apoiar sua identificação, sua indexação, sua presunção de autenticidade, sua preservação e sua interoperabilidade.

**Art. 22** Os documentos que integram os processos administrativos eletrônicos deverão ser classificados e avaliados de acordo com o plano de classificação e a tabela de temporalidade e destinação a ser regulamentado por Decreto expedido pelo Poder Executivo, bem como a observância da legislação arquivística em vigor.

§ 1º A eliminação de documentos digitais deve seguir as diretrizes previstas na legislação descrita no caput.

§ 2º Os documentos digitais e os processos administrativos eletrônicos cuja atividade já tenha sido encerrada e que estejam aguardando o cumprimento dos prazos de guarda e destinação final poderão ser transferidos para uma área de armazenamento específica, sob a guarda de órgão ou entidade a ser definida através de Decreto, a fim de garantir a preservação, a segurança e o acesso pelo tempo necessário.

**Art. 23** A definição dos formatos de arquivo dos documentos digitais deverá obedecer às políticas e diretrizes estabelecidas pelo Poder Executivo e oferecer as melhores expectativas de garantia com relação ao acesso e preservação.

**Art. 24** A guarda de documentos digitais e processos administrativos eletrônicos considerados de valor permanente deverão estar de acordo com as normas previstas pela legislação arquivística e por órgão responsável por sua custódia a ser definido em legislação complementar, incluindo a compatibilidade de formato e suporte técnico necessária para interpretar o documento e os instrumentos que permitam a sua identificação e controle no momento de seu recolhimento.

**Parágrafo único** – Os meios de armazenamento dos documentos digitais deverão protegê-los de acesso, uso, alteração, reprodução e destruição não autorizados.

### Seção IV

#### Da Identificação Dos Usuários do Sistema

**Art. 25** O acesso do Usuário ao Sistema Eletrônico de Processos, será realizado de modo a preservar o sigilo, a identificação, a autenticidade de suas comunicações e preservação dos dados pessoais das partes envolvidas no processo.

**Art. 26** O envio de petições, de recursos e a prática de atos processuais em geral por meio eletrônico serão admitidos mediante uso de assinatura eletrônica, sendo obrigatório o credenciamento prévio dos usuários no Sistema Eletrônico de Processos Administrativos, mediante regulamento.

§ 1º O credenciamento no Sistema Eletrônico de Processos administrativos, será realizado mediante procedimento no qual esteja assegurada a adequada identificação do usuário.

§ 2º Ao credenciado será concedido o registro e meio de acesso ao sistema, de modo a preservar o sigilo, a identificação e a autenticidade de suas comunicações.

§ 3º O Município de Nova Andradina poderá criar um cadastro único para o credenciamento previsto neste artigo junto ao Sistema Eletrônico de Processos administrativos.

**Art. 27** A autoria, a autenticidade e a integridade dos documentos inseridos nos processos administrativos eletrônicos serão obtidas pelos usuários através da rede mundial de computadores após o credenciamento e deferimento de acesso ao sistema mediante prévia identificação.

§ 1º O termo de credenciamento ao sistema deverá ser assinado eletronicamente através de certificado digital.

§ 2º Todos os documentos produzidos no âmbito do processo administrativo eletrônico deverão possuir assinatura do responsável pela confecção.

### CAPÍTULO III

#### Dos Atos e Prazos Processuais

##### Seção I

#### Dos Prazos Processuais

**Art. 28** Os atos processuais em meio eletrônico consideram-se realizados no dia e na hora do recebimento pelo Sistema Eletrônico de Processos administrativos, o qual deverá fornecer recibo eletrônico de protocolo que os identifique.

§ 1º Quando o ato processual precisar ser praticado em determinado prazo, por meio eletrônico, serão considerados tempestivos os efetivados, salvo disposição em contrário, até às 23h59min (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos) do último dia do prazo.

§ 2º Na hipótese prevista no § 1º deste artigo, se o Sistema Eletrônico de Processos Administrativos estiver indisponível por motivo técnico, o prazo fica automaticamente prorrogado até às 23h59min (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos) do primeiro dia útil seguinte ao da resolução do problema.

§ 3º A indisponibilidade do Sistema deverá ser demonstrada através de certidão expedida pela Secretaria responsável pela manutenção e funcionamento dos processos e arquivo eletrônico indicada no art. 8º, parágrafo único, deste Decreto.

**Art. 29** As práticas dos atos regidos por este Decreto deverão observar os prazos definidos pela autoridade administrativa, salvo na hipótese de fixação por lei específica.

##### Seção II

#### Da Comunicação Dos Atos

**Art. 30** As intimações aos usuários internos cadastrados na forma deste Regulamento serão feitas preferencialmente por meio eletrônico e consideradas pessoais para todos os efeitos legais, à exceção dos casos que, por lei, exigem intimação pessoal.

§ 1º Considerar-se-á realizada a intimação:

I - no dia em que o usuário acessar ao processo eletrônico correspondente e efetivar a consulta a intimação correspondente, certificando-se nos autos a sua realização;

II - quando da juntada aos autos do ato processual praticado em meio físico, digitalizando-se o referido documento físico correspondente e inserindo-o ao processo;

§ 2º A consulta referida no inciso I do § 1º deste artigo deverá ser realizada em até 05 (cinco) dias corridos contados do envio da intimação por meio eletrônico, sob pena de ser considerada automaticamente realizada na data do término desse prazo, salvo disposto em legislação específica em sentido diverso.

§ 3º Na hipótese do § 1º deste artigo, nos casos em que a consulta se dê em dia não útil, e na hipótese do § 2º, nos casos em que o prazo terminar em dia não útil, considerar-se-á a intimação realizada no primeiro dia útil seguinte.

§ 4º Em caráter informativo, deverá ser efetivada remessa de correspondência eletrônica (e-mail) comunicando o envio da intimação e a abertura automática do prazo processual, nos termos do § 2º deste artigo.

§ 5º As intimações que viabilizem o acesso à íntegra do processo serão consideradas vista pessoal do usuário para todos os efeitos legais.

§ 6º Quando, por motivo técnico ou processual, for inviável o uso do meio eletrônico para a realização da intimação, os atos processuais poderão ser praticados em meio físico, digitalizando-se o documento físico correspondente e inserindo-o ao processo.

**CAPÍTULO IV**  
**Disposições Finais**

**Art. 31** No prazo de 06 (seis) meses, contado da data de publicação deste Decreto, as Secretarias, departamentos e os setores que fazem parte do organograma administrativo do Poder Executivo Municipal deverão apresentar, ao órgão responsável, cronograma de implementação do uso do meio eletrônico para a tramitação de processo administrativo.

**Parágrafo único** – O cronograma descrito no caput deste artigo poderá ser apresentado por comissão de avaliação e implantação do sistema nomeado pelo Poder Executivo para acompanhar e avaliar a efetividade e eficiência da implantação do Sistema de Processos Eletrônicos Administrativos no âmbito da Administração Pública Direta.

**Art. 32** O início da implementação do Sistema Eletrônico de Processos Administrativos, no âmbito do Poder Executivo, deverá ocorrer no prazo de até 03 (três) meses, contado do termo final do prazo estabelecido no caput do Art. 31 deste Decreto.

**Parágrafo único** – O uso do meio eletrônico para a realização de processo administrativo deverá estar implementado definitivamente no prazo de 02 (dois) anos, contado da data de publicação deste Decreto, salvo o surgimento de situação excepcional que impossibilite a implementação.

**Art. 33** Implantado o Sistema Eletrônico de Processos Administrativos, os autos de processos físicos em curso poderão ser integralmente digitalizados e convertidos em autos virtuais.

**Parágrafo único** – Na hipótese do caput, os autos físicos serão encaminhados e permanecerão sob a guarda e responsabilidade do setor de arquivo geral do Município.

**Art. 34** O recebimento de todo e qualquer ato de comunicação com os órgãos da Administração Pública Municipal Direta e Indireta, bem como os requerimentos de instauração de procedimentos administrativos e os atos subsequentes, dar-se-á de forma centralizada no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Nova Andradina/MS.

**§ 1º** O usuário interno, lotado no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Nova Andradina, procederá com o recebimento das demais comunicações e encaminhará ao destinatário final.

**§ 2º** O Usuário Interno deverá:

- a) Receber a comunicação protocolada em meio físico ou digital e migrar para o sistema eletrônico, fazendo o devido registro do procedimento.
- b) Migrar a comunicação para o sistema eletrônico fazendo o devido registro do procedimento no prazo de até 01 (um) dia útil.
- c) Anotar data e hora do protocolo de recebimento da comunicação com a finalidade de certificar ao destinatário final o início do prazo para resposta.
- d) Recusar o recebimento de comunicações pendentes de assinaturas, ilegíveis ou ausente de destinatário final.

**Art. 35** Todos os atos necessários para implantação, manutenção, petição, peticionamento, regulamentação das normas e Procedimentos de Tecnologia, digitalização de documentos, guarda temporário e permanente de documentos, prazos e atos processuais do processo administrativo por meio eletrônico, não contemplados por este Decreto serão regulamentados também através de Decreto editado pelo Poder Executivo.

**Art. 36** Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Nova Andradina-MS, 7 de julho de 2021.

**José Gilberto Garcia**  
PREFEITO MUNICIPAL

DECRETO Nº. 2.820, de 7 de Julho de 2021.

**Regulamenta a implantação do Sistema de Gestão de Documentos Arquivísticos Eletrônicos (SIGA) no âmbito da Prefeitura Municipal de Nova Andradina, e dá outras providências.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA ANDRADINA, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas no inciso III do art. 72 da Lei Orgânica do Município;

**CONSIDERANDO** que as instâncias federais e estaduais há muito utilizam Sistemas Eletrônicos de Informações (SEI), que trazem economicidade, agilidade, transparência e confiabilidade aos processos administrativos;

**CONSIDERANDO** todo o gasto gerado pela impressão diária de centenas de páginas em nossos processos administrativos, desde sua protocolização ao arquivamento;

**CONSIDERANDO** que a Prefeitura Municipal possui diversas caixas de arquivo vivo e morto, e que o volume cresce constantemente;

**CONSIDERANDO** que todos os processos internos gerados por esta Prefeitura Municipal já são digitais (em geral no formato PDF), antes de sua impressão e que ainda existem diversos sistemas no formato open source, bem como softwares comercializados que cuidariam desta demanda;

**CONSIDERANDO** a Lei Federal nº. 14.063, de 23 de setembro de 2020, que dispõe sobre o uso de assinaturas eletrônicas com entes públicos;

**CONSIDERANDO** que o Decreto Federal nº. 10.543, de 13 de novembro de 2020, que dispõe sobre o uso de assinaturas eletrônicas na administração pública federal;

**CONSIDERANDO** que a pandemia da Covid-19 acelerou a digitalização dos processos no serviço público como um todo;

**CONSIDERANDO** que nossas autoridades (secretários, procuradores e demais chefes) já possuem certificado digital que os habilita assinarem digitalmente;

**CONSIDERANDO** que a Prefeitura de Nova Andradina é destaque nacional em transparência;

**DECRETA:**

**Art. 1º** Fica instituído o Sistema de Gestão de Documentos Arquivísticos Eletrônicos (SIGA) no âmbito da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo Municipal.

**Art. 2º** O SIGA é um sistema corporativo de gestão de documentos arquivísticos eletrônicos, que contempla os procedimentos de autuação, captura, despacho, tramitação, classificação, temporalidade, arquivamento e destinação final.

**§ 1º** A implantação do SIGA ficará a cargo da Comissão de Implantação do SIGA.

**§ 2º** A gestão do SIGA ficará a cargo da Secretaria Municipal de Finanças e Gestão, por meio da Gerência de Tecnologia da Informação.

**Art. 3º** Fica criada a Comissão de Implantação do SIGA.

**§ 1º** A comissão a que se refere este artigo será composta por servidores representantes dos diversos setores e secretarias municipais, sendo:

- I. 01 Membro na função de Coordenador da Gestão do Sistema;
- II. 01 Membro na Função de Coordenador de Implantação do Sistema;
- III. 01 Membro da Assessoria do Executivo Municipal;
- IV. 01 Membro da Controladoria Municipal;
- V. 01 Membro do Setor de Controle Interno;
- VI. 01 Membro da Ouvidoria do Município;
- VII. 01 Membro do Setor de Contabilidade;
- VIII. 01 Membro do Setor de Tributação;
- IX. 01 Membro do Setor de Recursos Humanos;
- X. 01 Membro da Secretaria Municipal de Educação;
- XI. 01 Membro da Secretaria Municipal de Cidadania e Assistência Social;
- XII. 01 Membro da Secretaria Municipal de Planejamento e Administração;
- XIII. 01 Membro da Secretaria Municipal de Meio Ambiente;
- XIV. 01 Membro da Secretaria Municipal de Serviços Públicos;
- XV. 01 Membro da Secretaria Municipal de Saúde;
- XVI. 01 Membro da Secretaria Municipal de Infraestrutura;

**§ 2º** A comissão a que se refere este artigo terá as seguintes atribuições:

- I. Evidenciar esforços para a implantação do SIGA.
- II. Treinar os servidores públicos municipais para utilizarem o sistema.
- III. Elaborar relatório técnico indicando o equipamento necessário para a implantação e utilização do sistema.

**IV.** Realizar a fase de teste para a implantação do sistema.

**V.** Elaborar relatório final dos resultados obtidos na fase de testes.

**VI.** Emitir parecer final sobre a viabilidade de implantação do sistema.

**VII.** Criar o plano para a implantação do SIGA.

**§ 3º** Todos os órgãos e setores da Prefeitura de Nova Andradina deverão evidenciar esforços e atender as solicitações da Comissão de Implantação do SIGA.

**Art. 4º** Os órgãos da Administração Direta, Autárquica e Fundacional utilizarão o SIGA para atuar, despachar e tramitar documentos arquivísticos por meio eletrônico.

**§ 1º** A utilização prevista no caput será detalhada por meio de Portaria emitida pela Secretaria Municipal de Finanças e Gestão, observada a evolução do sistema.

**§ 2º** A utilização prevista no caput se dará apenas após o fim da fase de testes, com parecer favorável da viabilidade do uso do sistema, emitido pela Comissão de Implantação do SIGA, nos termos do Art. 3º, §2º, Inciso VI.

**Art. 5º** Os órgãos da Administração Direta, Autárquica e Fundacional deverão indicar à Secretaria Municipal de Finanças e Gestão os servidores que utilizarão sistema SIGA.

**§ 1º** São deveres do servidor público usuário do SIGA:

- I. Manter em sigilo sua senha de acesso ao SIGA, visto que esta senha é de uso pessoal e intransferível, realizando a substituição desta em caso de suspeita de violação;
- II. Fechar a página de acesso ao SIGA toda vez que se ausentar, evitando o acesso indevido;
- III. Notificar a Gerência de Tecnologia da Informação quando ocorrerem alterações que venham a afetar o uso SIGA;

**IV.** Guardar sigilo funcional sobre as informações restritas contidas no SIGA;

**V.** Garantir a veracidade dos dados fornecidos bem como manter as informações do SIGA, de sua responsabilidade, sempre atualizadas;

**§ 2º** Previamente a liberação do acesso ao sistema, os servidores usuários do sistema deverão assinar Termo de Responsabilidade, anexo I deste Decreto, onde constará as sanções em caso de utilização indevida do sistema e das informações nele produzidas.

**Art. 6º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Nova Andradina-MS, 7 de julho de 2021.  
**José Gilberto Garcia**  
PREFEITO MUNICIPAL

## ANEXO I AO DECRETO Nº 2.820, DE 7 DE JULHO DE 2021.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ANDRADINA

## TERMO DE RESPONSABILIDADE PARA UTILIZAÇÃO DO SIGA

NOME:	MATRICULA:
EMAIL:	TELEFONE:
LOTAÇÃO:	
<b>TERMO DE COMPROMISSO PARA DO SISTEMA SIGA</b>	
1-Utilizarei os sistemas corporativos da PMNA unicamente para o desempenho de minhas atribuições e atividades diárias no interesse da organização;	
2-Não utilizarei a estrutura tecnológica da PMNA para obter, fazer, executar ou distribuir cópias não autorizadas de arquivos e informações;	
3-Comprometo-me em manter total sigilo sobre dados ou informações que venha a ter conhecimento em razão do acesso ao sistema.	
4-Jamais utilizarei o sistema sem a devida autorização da Gerência de Tecnologia da Informação;	
<b>CÓDIGO PENAL</b>	
<b>Art. 153</b> Divulgar alguém, sem justa causa, conteúdo de documento particular ou de correspondência confidencial, de que é destinatário ou detentor, e cuja divulgação possa produzir dano a outrem: Pena – Detenção, de 1 a 6 meses, ou multa. § 1º. A divulgar, sem justa causa, informações sigilosas ou reservadas, assim definidas em Lei, contidas ou não nos sistemas de informações ou banco de dados da Administração Pública: Pena – detenção de 1(um) a 4(quatro) anos e multa.	
<b>Art. 313-A</b> Inserir ou facilitar, o funcionário autorizado, a inserção de dados falsos, alterar ou excluir indevidamente dados corretos nos sistemas informatizados ou banco de dados da Administração Pública com o fim de obter vantagem indevida para si ou para outrem ou para causar dano: Pena – reclusão de 2(dois) a 12(doze) anos e multa.	
<b>Art. 313-B</b> Modificar ou alterar, o funcionário, sistema de informação ou programa de informática sem autorização ou solicitação de autoridade competente: Pena – detenção de 3(três) meses a 2(dois) anos e multa. Parágrafo único: As penas são aumentadas de um terço até a metade se a modificação ou alteração resulta dano para a Administração Pública ou para o administrado.	
<b>Art. 299</b> – Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele deva constituir, ou nele inserir, fazer inserir declaração falsa ou diversa da que deva ser escrita, com fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante. Pena – Reclusão de 01 (um) a 05 (cinco) anos e multa se o documento é público, e reclusão de 01 (um) a 03 (três) anos e multa se o documento é particular. Parágrafo único – Se o agente é funcionário público e comete o crime prevalecendo-se do cargo ou se a falsificação ou alteração é de assentamento de registro civil, aumenta-se a pena da sexta parte.	
<b>Art. 325</b> – Revelar fato de que tem ciência em razão do cargo e que deva permanecer em segredo, ou facilitar-lhe a revelação: Pena: detenção, de seis meses a dois anos, ou multa, se o fato não constitui crime mais grave.	
<b>DECLARAÇÃO</b>	
Declaro, sob as penas da lei, verdadeiras as informações neste ato prestadas, fazendo parte integrante dos registros e arquivos da Prefeitura de Nova Andradina - MS, tendo ciência do que estabelecem os artigos 153, 313-A, 313-B, 299, 325 e 327 do Código Penal Brasileiro, a legislação aplicada e demais normas complementares, aquiescendo com todas as responsabilidades inerentes ao uso do sistema SIGA, bem como das implicações legais decorrentes do seu uso indevido, seja qual for a circunstância, constituindo o usuário e senha disponibilizados para acesso, propriedade da Prefeitura de Nova Andradina – MS e portanto, sujeitos ao monitoramento e controle das ações realizadas em seu âmbito.	
Declaro ainda que, estou ciente que o usuário e senha para acesso ao sistema SIGA é pessoal e intransferível, sendo única e exclusiva a responsabilidade de seu uso por minha parte.	
_____ / ____ / ____	
Local	Assinatura do compromissado
<b>AUTORIZAÇÃO DO SUPERIOR IMEDIATO</b>	
Autorizo o servidor supramencionado a utilizar o sistema SIGA.	
(carimbo e assinatura)	
Para uso exclusivo do setor responsável pela criação de usuário para o sistema SIGA - Gerência de Tecnologia da Informação	
Usuário criado por: _____	em ____ / ____ / ____

## PORTARIA Nº. 474, de 7 de Julho de 2021.

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA ANDRADINA, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso de suas atribuições legais;

CONSIDERANDO a C.I. nº 49/2021 da Secretária Municipal de Saúde, na qual solicita a designação da servidora Fabrícia Lucas de Siqueira para atuar como responsável Técnica em Fisioterapia no Centro Regional de Reabilitação- CRR de Nova Andradina (autos 94.557/2021);

**DECRETA:**

**Art. 1º** Designar, a servidora pública municipal **FABRÍCIA LUCAS DE SIQUEIRA**, inscrita no CPF: 077.328.667-54, RG: 084.741.792 IFP/RJ e CREFITO 13: 42126-F, sem remuneração e sem prejuízos das suas atribuições de Fisioterapeuta da Secretária Municipal de Saúde, para atuar como responsável Técnica em Fisioterapia do Centro Regional de Reabilitação – CRR do Município de Nova Andradina-MS.

**Art. 2º** Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Nova Andradina-MS, 7 de julho de 2021.

**José Gilberto Garcia**  
PREFEITO MUNICIPAL

## PORTARIA Nº 475, de 8 de Julho de 2021.

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA ANDRADINA, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso de suas atribuições legais;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Conceder **Licença Especial de 03 (três) meses**, a partir de 8 de julho de 2021, referente ao quinquênio aquisitivo de 1º de novembro de 2014 a 30 de outubro de 2019 a Servidora Pública Municipal **ANDREA APARECIDA SERVIGNANI**, matrícula 4.832, exercendo o cargo de Auxiliar de Serviços de Básicos, lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania (autos 94.994/2021).

**Art. 2º** A Subsecretaria de Recursos Humanos averbará a Licença Especial da servidora constante desta Portaria, em sua ficha funcional.

**Art. 3º** Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Nova Andradina-MS, 8 de julho de 2021.

**José Gilberto Garcia**  
PREFEITO MUNICIPAL

## PORTARIA Nº. 476, de 8 de julho de 2021.

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA ANDRADINA, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso de suas atribuições legais;

CONSIDERANDO a CI nº 034/2021-ADM expedida pela Secretaria Municipal de Planejamento e Administração, a qual solicita a remoção da servidora Edna de Souza Lima para desempenhar sua função na Secretaria Municipal de Planejamento e Administração de Nova Andradina-MS (autos 94.928/2021);

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Remover, definitivamente, a servidora pública municipal **EDNA DE SOUZA LIMA**, matrícula 6.318, lotada na Secretaria Municipal de Finanças e Gestão de Nova Andradina-MS, para a Secretaria Municipal de Planejamento e Administração de Nova Andradina-MS.

**Art. 2º** A remoção consignada no artigo anterior será procedida com ônus para a Secretaria Municipal de destino.

**Art. 3º** A Subsecretaria de Recursos Humanos averbará a remoção da servidora constante nesta Portaria, em sua ficha funcional.

**Art. 4º** Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar a partir do dia 1º de julho de 2021, revogando-se as disposições em contrário.

Nova Andradina-MS, 8 de julho de 2021.

**José Gilberto Garcia**  
PREFEITO MUNICIPAL

## PORTARIA Nº 477, de 8 de Julho de 2021.

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA ANDRADINA, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso de suas atribuições legais;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Conceder **Licença Especial de 03 (três) meses**, a partir de 7 de julho de 2021, referente ao quinquênio aquisitivo de 23 de abril de 2011 a 22 de abril de 2016 a Servidora Pública Municipal **ROSA CRISTINA RIBEIRO**, matrícula 4.922, exercendo o cargo de Assistente de Serviços Organizacionais, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte (autos 95. 000/2021).

**Art. 2º** A Subsecretaria de Recursos Humanos averbará a Licença Especial da servidora constante desta Portaria, em sua ficha funcional.

**Art. 3º** Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar a partir do dia 7 de julho de 2021, revogando-se as disposições em contrário.

Nova Andradina-MS, 8 de fevereiro de 2021.

**José Gilberto Garcia**  
PREFEITO MUNICIPAL



**TERMO DE ENCERRAMENTO DO CONTRATO Nº 0123/2020**

Por este instrumento, o MUNICÍPIO DE NOVA ANDRADINA-MS, em cumprimento as determinações do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul, contidas na Resolução nº 54/2016, resolve registrar o **ENCERRAMENTO** do **CONTRATO Nº 123/2020**, celebrado com a Pessoa Física: ELSON FRANCISCO DOS SANTOS, CPF 111.760.831-04.

O presente CONTRATO está ENCERRADO por motivo de que todos os termos e condições terem sido cumpridos a contento pelo contratante e contratado.

Não estão abrangidos pelo presente Termo de Encerramento o que podem ser objeto de exigência ou responsabilização, a saber:

- As obrigações relacionadas a processos iniciados de penalização contidas no Contrato;
- As garantias sobre bens e serviços entregues ou prestados, tanto legais quanto convencionais;
- A reclamação de qualquer tipo sobre defeitos ocultos nos produtos ou serviços entregues ou prestados.

Sendo assim, o Município de Nova Andradina-MS, através da Ordenadora de despesas, assina o presente Termo de Encerramento, para que surta os seus efeitos legais.

Nova Andradina-MS, 07 de Julho de 2021.

**JULLIANA CAETANO ORTEGA**  
Secretária Municipal de Assistência Social e  
Cidadania

**TERMO DE ENCERRAMENTO DO CONTRATO Nº 0311/2019**

Por este instrumento, o MUNICÍPIO DE NOVA ANDRADINA-MS, em cumprimento as determinações do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul, contidas na Resolução nº 54/2016, resolve registrar o **ENCERRAMENTO** do **CONTRATO Nº 311/2019**, celebrado com a Empresa: MELLA E TROVATO LTDA ME, CNPJ: Nº 10.342.901/0001-15.

O presente CONTRATO está ENCERRADO por motivo de que todos os termos e condições terem sido cumpridos a contento pelo contratante e contratado.

Não estão abrangidos pelo presente Termo de Encerramento o que podem ser objeto de exigência ou responsabilização, a saber:

- As obrigações relacionadas a processos iniciados de penalização contidas no Contrato;
- As garantias sobre bens e serviços entregues ou prestados, tanto legais quanto convencionais;
- A reclamação de qualquer tipo sobre defeitos ocultos nos produtos ou serviços entregues ou prestados.

Sendo assim, o Município de Nova Andradina-MS, através da Ordenadora de despesas, assina o presente Termo de Encerramento, para que surta os seus efeitos legais.

Nova Andradina-MS, 07 de Julho de 2021.

**JULLIANA CAETANO ORTEGA**  
Secretária Municipal de Assistência Social e  
Cidadania

**TERMO DE ENCERRAMENTO DO CONTRATO Nº 225/2020**

Por este instrumento, o MUNICÍPIO DE NOVA ANDRADINA-MS, em cumprimento as determinações do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul, contidas na Resolução nº 54/2016, resolve registrar o **ENCERRAMENTO** do **CONTRATO Nº 225/2020**, celebrado com a Pessoa Física: JUVENAL ROQUE DE BARROS, CPF: 163.626.751-34.

O presente CONTRATO está ENCERRADO por motivo de que todos os termos e condições terem sido cumpridos a contento pelo contratante e contratado.

Não estão abrangidos pelo presente Termo de Encerramento o que podem ser objeto de exigência ou responsabilização, a saber:

- As obrigações relacionadas a processos iniciados de penalização contidas no Contrato;
- As garantias sobre bens e serviços entregues ou prestados, tanto legais quanto convencionais;
- A reclamação de qualquer tipo sobre defeitos ocultos nos produtos ou serviços entregues ou prestados.

Sendo assim, o Município de Nova Andradina-MS, através da Ordenadora de despesas, assina o presente Termo de Encerramento, para que surta os seus efeitos legais.

Nova Andradina-MS, 07 de Julho de 2021.

**JULLIANA CAETANO ORTEGA**  
Secretária Municipal de Assistência Social e  
Cidadania

**TERMO DE ENCERRAMENTO DO CONTRATO Nº 236/2011**

Por este instrumento, o MUNICÍPIO DE NOVA ANDRADINA-MS, em cumprimento as determinações do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul, contidas na Resolução nº 54/2016, resolve registrar o **ENCERRAMENTO** do **CONTRATO Nº 236/2011**, celebrado com a Empresa: ADRIANA MARQUES RIQUELTO DE OLIVEIRA, CPF: 829.345841-00.

O presente CONTRATO está ENCERRADO por motivo de que todos os termos e condições terem sido cumpridos a contento pelo contratante e contratado.

Não estão abrangidos pelo presente Termo de Encerramento o que podem ser objeto de exigência ou responsabilização, a saber:

- As obrigações relacionadas a processos iniciados de penalização contidas no Contrato;
- As garantias sobre bens e serviços entregues ou prestados, tanto legais quanto convencionais;
- A reclamação de qualquer tipo sobre defeitos ocultos nos produtos ou serviços entregues ou prestados.

Sendo assim, o Município de Nova Andradina-MS, através da Ordenadora de despesas, assina o presente Termo de Encerramento, para que surta os seus efeitos legais.

Nova Andradina-MS, 07 de Julho de 2021.

**JULLIANA CAETANO ORTEGA**  
Secretária Municipal de Assistência Social e  
Cidadania

**TERMO DE ENCERRAMENTO DE EMPENHO Nº. 2134/2020**

**Processo nº. 90133/2020**

Por este instrumento, o MUNICÍPIO DE NOVA ANDRADINA-MS, em cumprimento as determinações do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul, contidas na Instrução Normativa nº 35/2011, resolve registrar o encerramento do **Empenho Nº 2134/2020**, celebrado com a Empresa: **Mineração Santa Maria Ltda.** O presente Empenho está sendo encerrado por motivo de que todos os termos e condições foram cumpridos a contento pelo contratante e contratado. Não estão abrangidos pelo presente Termo de Encerramento o que podem ser objeto de exigência ou responsabilização, a saber: As obrigações relacionadas a processos iniciados de penalização contratual; As garantias sobre bens e serviços entregues ou prestados, tanto legais quanto convencionais; A reclamação de qualquer tipo sobre defeitos ocultos nos produtos ou serviços entregues ou prestados. Sendo assim, o Município de Nova Andradina-MS, através do Ordenador de despesas, assina o presente Termo de Encerramento, para que surta os seus efeitos legais.

Nova Andradina-MS, 08 de julho de 2021.

**Julio Cesar Castro Marques**  
Secretário Municipal de Infraestrutura

**Publicação Trimestral de Ata de Registro de Preços**

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 105/2020, originada do processo licitatório Pregão Presencial Nº 157/2020 objetivo: **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS E AQUISIÇÃO DE PEÇAS DE REPOSIÇÃO DE GABINETES ODONTOLÓGICOS E COMPRESSORES ODONTOLÓGICOS, PAAR ATENDER AOS GABINETES DE ODONTOLOGIA DOS ESF'S E DO CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS - CEO**, tendo como FORNECEDORES (es): **C O M COMERCIO E ASSISTENCIA TECNICA HOPITLAR LTDA ME, CNPJ nº 15.714.275/0001-64**- vigência 02/10/2020 à 01/10/2021. O MUNICÍPIO DE NOVA ANDRADINA – MS, através do FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, por meio do Setor de Licitação, para fins de atendimento ao § 2º, do art. 15, da Lei nº 8.666/93, torna público, que **NÃO HOUVE ALTERAÇÃO** de valores e ficam **MANTIDOS** os preços registrados na presente Ata de Registro de Preços.

Nova Andradina - MS, 02 de Julho de 2021.

**Sergio Dias Maximiano**  
Secretário Municipal de Saúde

**Publicação Trimestral de Ata de Registro de Preços**

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 105/2020, originada do processo licitatório Pregão Presencial Nº 157/2020 objetivo: **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS E AQUISIÇÃO DE PEÇAS DE REPOSIÇÃO DE GABINETES ODONTOLÓGICOS E COMPRESSORES ODONTOLÓGICOS, PAAR ATENDER AOS GABINETES DE ODONTOLOGIA DOS ESF'S E DO CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS - CEO**, tendo como FORNECEDORES (es): **C O M COMERCIO E ASSISTENCIA TECNICA HOPITLAR LTDA ME, CNPJ nº 15.714.275/0001-64**- vigência 02/10/2020 à 01/10/2021. O MUNICÍPIO DE NOVA ANDRADINA – MS, através do FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, por meio do Setor de Licitação, para fins de atendimento ao § 2º, do art. 15, da Lei nº 8.666/93, torna público, que **NÃO HOUVE ALTERAÇÃO** de valores e ficam **MANTIDOS** os preços registrados na presente Ata de Registro de Preços.

Nova Andradina - MS, 02 de Julho de 2021.

**Sergio Dias Maximiano**  
Secretário Municipal de Saúde

**Publicação Trimestral de Ata de Registro de Preços**

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº107/2020, originada do processo licitatório Pregão Presencial Nº 175/2020 objeto: **AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS, E INSUMOS FARMACÉUTICOS PARA ATENDER A FARMÁCIA BÁSICA, QUE ATENDE AS NECESSIDADES DOS MUNICÍPIOS USUÁRIOS DO SUS DO MUNICÍPIO**, Tendo como FORNECEDOR(es): **DIMASTER - COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA., CNPJ nº 02.520.829/0001-40, AR FIORENZANO DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA, CNPJ nº 10.869.890/0001-26, CIENTIFICA MEDICA HOSPITALAR LTDA, CNPJ nº 07.847.837/0001-10, A.D. DAMINELLI - EIRELI, CNPJ nº 10.749.758/0001-80, COMERCIAL CIRURGICA RIOCLARENSE LTDA, CNPJ nº 67.729.178/0004-91, PROMEFARMA REPRESENTAÇÕES COMERCIAIS LT DA., CNPJ nº 81.706.251/0001-98, CENTERMEDI-COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA, CNPJ nº 03.652.030/0001-70, - vigência 05/10/2020 à 04/10/2021. O MUNICÍPIO DE NOVA ANDRADINA – MS, através do FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, por meio do Setor de Licitação, para fins de atendimento ao § 2º, do art. 15, da Lei nº 8.666/93, torna público, que **NÃO HOUVE ALTERAÇÃO** de valores e ficam **MANTIDOS** os preços registrados na presente Ata de Registro de Preços.**

Nova Andradina - MS, 05 de Julho de 2021.

**Sergio Dias Maximiano**  
Secretário Municipal de Saúde

**Publicação Trimestral de Ata de Registro de Preços**

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº107/2020, originada do processo licitatório Pregão Presencial Nº 175/2020 objeto: **AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS, E INSUMOS FARMACÉUTICOS PARA ATENDER A FARMÁCIA BÁSICA, QUE ATENDE AS NECESSIDADES DOS MUNICÍPIOS USUÁRIOS DO SUS DO MUNICÍPIO**, Tendo como FORNECEDOR(es): **DIMASTER - COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA., CNPJ nº 02.520.829/0001-40, AR FIORENZANO DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA, CNPJ nº 10.869.890/0001-26, CIENTIFICA MEDICA HOSPITALAR LTDA, CNPJ nº 07.847.837/0001-10, A.D. DAMINELLI - EIRELI, CNPJ nº 10.749.758/0001-80, COMERCIAL CIRURGICA RIOCLARENSE LTDA, CNPJ nº 67.729.178/0004-91, PROMEFARMA REPRESENTAÇÕES COMERCIAIS LT DA., CNPJ nº 81.706.251/0001-98, CENTERMEDI-COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA, CNPJ nº 03.652.030/0001-70, - vigência 05/10/2020 à 04/10/2021. O MUNICÍPIO DE NOVA ANDRADINA – MS, através do FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, por meio do Setor de Licitação, para fins de atendimento ao § 2º, do art. 15, da Lei nº 8.666/93, torna público, que **NÃO HOUVE ALTERAÇÃO** de valores e ficam **MANTIDOS** os preços registrados na presente Ata de Registro de Preços.**

Nova Andradina - MS, 05 de Julho de 2021.

**Sergio Dias Maximiano**  
Secretário Municipal de Saúde

**MATO GROSSO DO SUL****FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE NOVA ANDRADINA**

Extrato de Empenho Nº.: 1310/21 Data: 08/07/2021

Licitação: Processo: 82988/2020, Pregão: 149/2021, Ata nº.: 90/2020

Município: NOVA ANDRADINA  
C.N.P.J.: 10.711.980/0001-94**Dotação**

Órgão:	05	- SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Unidade:	05.06	- FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
Funcional:	10.301.0042	- Atenção Básica
Projeto/Atividade:	2.024	- Manutenção e enc. com PSF/PAB
Elemento:	3.3.90.30.36.00.00.00.01.1	- Material Hospitalar

Valor Total do Empenho: 5.980,00 (cinco mil novecentos e oitenta reais)

Credor: 2363 CIRURGICA ITAMBE - EIRELI

Objeto:  
AQUISIÇÃO DE MATERIAIS MÉDICO HOSPITALAR (MATERIAL DE CONSUMO), COM OBJETIVO DE ATENDER AS UNIDADES DE ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA - ESF, UNIDADES DE REFERÊNCIA EM SAÚDE E O SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA - SAMU, CONFORME ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº90/2020 (Licitação Nº : 149/2020-PR)

**FUNDAÇÃO SERVIÇOS DE SAUDE DE NOVA ANDRADINA FUNSAU-NA**

Estado de Mato Grosso do Sul

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 100/2021

SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS

A Fundação Serviços de Saúde de nova Andradina FUNSAU-NA torna público aos interessados a realização do **Pregão Presencial nº 100/2021, Processo nº 096/2021. Objeto:** Aquisição de Medicamentos e Correlatos para atender ao Hospital Regional de Nova Andradina, conforme termo de referência e descritivo.

O Edital estará disponível no site <http://funsau-na.ms.gov.br/>, (link transparências. As solicitações de edital poderão ser na sala de Licitação do HRNA elou ser encaminhadas ao endereço eletrônico:[licitacao@funsau-na.ms.gov.br](mailto:licitacao@funsau-na.ms.gov.br). Contato através do telefone (67)3441-5050 ramal 222. **Entrega e abertura das Propostas: Dia: 23/07/2021 às 07:15 horas.**

Nova Andradina/MS, 08 de julho de 2021.

Cíntia Rodrigues de Almeida  
PREGOEIRA**MATO GROSSO DO SUL****CAMARA MUNICIPAL DE NOVA ANDRADINA**

Extrato de Empenho

Data: 30/06/2021

Nº do empenho: 149/21

Pregão 15/2020

C.N.P.J.: 15.487.762/0001-31

Município: NOVA ANDRADINA

órgão:	01	- CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA ANDRADINA
Unidade:	01.01	- CORPO LEGISLATIVO
Funcional:	01.031.0038	- Modernização Ação Legislativa
Projeto/Atividade:	2.098	- Manutenção e enc. c/ Ação Leg. Sub. Vereadores.
Elemento:	3.3.90.30.17.00.00.00.01.1000	- Material de Processamento de dados

Valor Total do Empenho: R\$ 80,00 (oitenta reais)

Credor: 836 M. A. DA SILVA – EQUIPAMENTOS PARA ESCRITORIO

Despesa que se empenha para ocorrer com o serviço de manutenção de HP 1025NW Color - Limpeza completa com substituição de fusor completo (película de ferro, apressure reler e embrulhamento).

Referente ao Pregão 15/2020 ata de registro de preço, processo nº 06/2020, autorização de fornecimento 37/2021.



FUNDAÇÃO SERVIÇOS DE SAÚDE DE NOVA ANDRADINA –  
FUNSAU-NA  
HOSPITAL REGIONAL DE NOVA ANDRADINA  
Dr. FRANCISCO DANTAS MANIÇOBA

**RERRATIFICAÇÃO DO EDITAL Nº. 092/2021****PROCESSO Nº. 088/2021**

No Edital acima identificado, foram realizados as alterações quanto ao prazo de entrega do objeto do certame, conforme segue:

No Item 3, fica alterado o prazo de entrega do objeto para 20 (vinte) dias úteis.

No Anexo II, fica alterado o prazo de entrega do objeto para 20 (vinte) dias úteis.

Sendo assim, abre-se novo prazo para a realização do certame, a ocorrer no dia **22 de julho de 2021, às 13:30 horas.**

Fundação Serviços de Saúde de Nova Andradina – FUNSAU-NA

Nova Andradina/MS, 08 de julho de 2021.

Cíntia Rodrigues de Almeida

Pregoeira

**MATO GROSSO DO SUL****CAMARA MUNICIPAL DE NOVA ANDRADINA**

Extrato de Empenho

Data: 23/06/2021

Nº do empenho: 144/21

Pregão 01/2021

C.N.P.J.: 15.487.762/0001-31

Município: NOVA ANDRADINA

órgão:	01	- CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA ANDRADINA
Unidade:	01.01	- CORPO LEGISLATIVO
Funcional:	01.031.0038	- Modernização Ação Legislativa
Projeto/Atividade:	2.098	- Manutenção e enc. c/ Ação Leg. Sub. Vereadores.
Elemento:	3.3.90.39.21.00.00.00.01.1000	- Material de Copa e Cozinha.

Valor Total do Empenho: R\$ 386,70 (trezentos e oitenta e seis reais e setenta e seis centavos)

Credor: 836 MARLI COSIM DE OLIVEIRA ME

Despesa que se empenha para ocorrer com aquisição de Insumos para Copa e Cozinha, referente ao Pregão nº 01/2021, processo 04/2021, autorização de fornecimento n º 36/2021.

- Especificação do produto:

\* 30 unidades: Açúcar tipo branco, brilhante e mais homogêneos, grãos uniformes e transparentes, embalagens plástica de 5 KG.

Av. Eulenir de Oliveira Lima, 71 - Bairro Durval Andrade Filho  
Nova Andradina/MS - Fone/Fax: (67) 3441-5050 | [www.funsau-na.com.br](http://www.funsau-na.com.br)  
Ouvidoria: 0800 647 3721





<b>ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL</b> <b>FUNDAÇÃO SERVIÇOS SAÚDE DE NOVA ANDRADINA</b>  CNPJ: 12.600.146/0001-57 AVENIDA EULENIR DE OLIVEIRA LIMA Nº 71 C.E.P.: 79750-000 - Nova Andradina - MS	<b>PREGÃO PRESENCIAL</b> Nr.: 88/2021 - PR
	Processo Administrativo: Processo de Licitação: 67/2021 Data do Processo: 21/06/2021
Folha: 1/1	

<b>ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL</b> <b>FUNDAÇÃO SERVIÇOS SAÚDE DE NOVA ANDRADINA</b>  CNPJ: 12.600.146/0001-57 AVENIDA EULENIR DE OLIVEIRA LIMA Nº 71 C.E.P.: 79750-000 - Nova Andradina - MS	<b>PREGÃO PRESENCIAL</b> Nr.: 89/2021 - PR
	Processo Administrativo: Processo de Licitação: 84/2021 Data do Processo: 23/06/2021
Folha: 1/1	

### TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O(a) Diretor Geral, NORBERTO FABRI JUNIOR, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente sob Lei nº 10.520/02 e em face aos princípios ordenados através da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pelo Pregoeiro e sua equipe de apoio, resolve:

01 - HOMOLOGAR a presente Licitação nestes termos:

- a) Processo Nr.: 67/2021  
 b) Licitação Nr.: 88/2021-PR  
 c) Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL  
 d) Data Homologação: 07/07/2021  
 e) Objeto da Licitação: AQUISIÇÃO DE UTENSÍLIOS PARA ATENDER AO SETOR DE NUTRIÇÃO DO HOSPITAL REGIONAL DE NOVA ANDRADINA.

f) Fornecedores e Itens declarados Vencedores (cfe. cotação):	(em Reais R\$)		
	Cód. de Itens	Média Desc. (%)	Total dos Itens
- 000578 - B.A. MARQUES & CIA LTDA - ME	24	0,0000	11.432,56
- 000311 - COMERCIAL MALLONE EIRELI	4	0,0000	5.519,00
- 000514 - MARLI COSIM DE OLIVEIRA - ME	6	0,0000	10.921,00
- 000204 - POTENCIAL COMERCIO E SERVICOS - EIRELI	6	0,0000	6.655,90
	<u>40</u>		<u>34.528,46</u>

### TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O(a) Diretor Geral, NORBERTO FABRI JUNIOR, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente sob Lei nº 10.520/02 e em face aos princípios ordenados através da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pelo Pregoeiro e sua equipe de apoio, resolve:

01 - HOMOLOGAR a presente Licitação nestes termos:

- a) Processo Nr.: 84/2021  
 b) Licitação Nr.: 89/2021-PR  
 c) Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL  
 d) Data Homologação: 08/07/2021  
 e) Objeto da Licitação: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM TOMOGRAFIA - FUNSAUANA

f) Fornecedores e Itens declarados Vencedores (cfe. cotação):	(em Reais R\$)		
	Cód. de Itens	Média Desc. (%)	Total dos Itens
- 000251 - NOVA DIAGNOSTICOS POR IMAGEM LTDA - ME	2	0,0000	357.950,00
	<u>2</u>		<u>357.950,00</u>

Nova Andradina, 7 de Julho de 2021.

\_\_\_\_\_  
 NORBERTO FABRI JUNIOR

Nova Andradina, 8 de Julho de 2021.

\_\_\_\_\_  
 NORBERTO FABRI JUNIOR