

DAIANE DE OLIVEIRA CAETANO	2º
PEDRO RODRIGUES SANTANA	3º
JAIR ALVES DE SOUZA	4º
WESLEY VICTOR BERTELLI WASEN	5º
FABIANO DE OLIVEIRA	6º
DOUGLAS PEREIRA SILVA	7º

Naviraí-MS 13 de Fevereiro de 2023 .

MARCELO SILVEIRA MONTEIRO
GERENTE DE SERVIÇOS PÚBLICOS

Matéria enviada por Katia Regina Pereira da Silva Braghini

GERENCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL /PREFEITURA DE NAVIRAI
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 004/2024
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 23 /2025
EDITAL DE CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS

1.A GERENTE MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL , no uso de suas atribuições legais, e na forma prevista no artigo 37 da Constituição Federal , considerando as condições previstas neste Edital e seus anexos e demais disposições legais aplicáveis, **TORNA PÚBLICO o EDITAL CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS**, constantes no anexo I, referente ao s cargo de **AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS**, do Processo Seletivo Simplificado nº 004/2024 da Gerência Municipal de Saúde **para Substituição de servidor** .

2. O candidato terá o dia 13 e 14 de fevereiro de 2025, sendo das 08:00 às 10:30 horas e das 13:00 as 16:30 horas para apresentar-se na Gerência de Assistência Social (**Av. Iguatemi nº 22- Centro Naviraí/MS - Telefone (67) 3409-1590**) portan d o os documentos (originais e cópias) solicitados para contratação no Edital 001/2024.

3. Este edital entra em vigor na data de sua publicação e/ou afixação.

ANEXO I

CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS
AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS

CLASSIFICAÇÃO	NOME COMPLETO	CURSOS	EXPERIÊNCIA	TOTAL
27	CLAUDIA MARIA DOS SANTOS	0	93	93

Matéria enviada por DEBORA CANZIAN VOLPINI

GERÊNCIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS/PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVIRAÍ/MS
PROCESSO SELETIVO TEMPORÁRIO EXCEPCIONAL E EMERGENCIAL
SIMPLIFICADO Nº 01/2025
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2025

O Gerente de Serviços Públicos de Naviraí - MS, no uso de suas atribuições e, nos termos do inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal, inciso IV, do art. 2º da Lei Municipal nº 934/99, de 15 de setembro de 1999 e Decreto nº 44 de 10 de Fevereiro de 2025 e Portaria nº 124 /2025 de 10 de Fevereiro de 2025 , torna público para conhecimento dos interessados a abertura da inscrição do **PROCESSO SELETIVO** para o cargo de **Operador de Serviços Públicos** , para integrar n a equipe da Gerência de Serviços Públicos, sob regime de contratação **temporária exepcional e emergencial** para realizar serviços, nos multirões que serão realizados pela Gerência de Serviços Públicos em conjunto com Gerência de Saúde, para combater o Aedes aegypti mosquito transmissor Dengue, zika, febre amarela e chikungunya, na aplicação de inseticida em bloqueios químicos de transmissões de casos notificados de arboviroses esses serviços são de extrema importância afim de minimizar a proliferação insetos transmissores de doenças e animais peçonhento entre eles escorpião e revitalização dos bairros .

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de uma Comissão composta por três servidores titulares nomeados através da **Portaria nº 124 de 10 de Fevereiro de 2025** .

1.2. É condição essencial para inscrever-se neste processo seletivo simplificado o conhecimento e aceitação das instruções e normas contidas neste Edital.

1.3. Será permitido ao candidato se inscrever para a **função** descrita no sub-item **2.1**, desde que seja entregue um envelope com a documentação comprobatório , em observância ao disposto no item 3.

1.4. As dúvidas em relação ao presente processo deverão ser dirigidas junto à **Gerência de Serviços Públicos** – telefone: **(67) 3 461 - 4712** anteriormente à abertura do período de I nscrições definido no sub-item 3.1.1, após a leitura completa deste Edital.

1.5. Todas as informações oficiais referentes ao presente Processo Seletivo Simplificado regulamentado pelo presente Edital serão fixado no mural da prefeitura e no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso do Sul, no site <http://www.diariomunicipal.com.br/assomassul> e divulgadas no endereço eletrônico www.naviraí.ms.gov.br , não se responsabilizando, o Município, por outras informações.

1.5.1. É de responsabilidade do candidato acompanhar, desde o EDITAL DE ABERTURA até o EDITAL DE CONVOCAÇÃO,

as publicações oficiais e os prazos referentes a este Processo Seletivo Simplificado.

2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

2.1. A função temporária de que trata este Processo Seletivo Emergencial Simplificado corresponde a função de : **OPERADOR DE SERVIÇOS PÚBLICOS .**

2.1.1. Requisitos:

Maior de 18 anos

Ensino Fundamental Incompleto

2.1.2. Atribuições da função (OPERADOR DE SERVIÇOS PÚBLICOS):

2.1.2.1 Neste processo seletivo temporário excepcional e emergencial as funções atribuídas para a função será:

Ter conhecimentos gerais sobre ferramentas utilizadas em limpeza pública. Manutenção e conservação de ferramentas e equipamentos de trabalho. Realizar os serviços de carpinagem , roçada , poda de árvores e plantas ornamentais, varrição, limpeza de bueiro, raspagem de linha d'água, pintura de meio fio, retirada de entulhos auxiliando os agentes de edemias e auxiliar nos diversos serviços braçais solicitados no multirão.

2.1.3. Remuneração

2.1.3.1. Pelo efetivo exercício da função temporária de pedreiro compreendendo- se, além da efetiva contra prestação pelo trabalho e o descanso semanal remunerado, os(as) contratados(as) Receberão o equivalente ao padrão, classe, nível, o **valor do salário base de R\$ 1.414,37 (um mil, quatrocentos e quatorze reais e trinta e sete centavos)**

2.1.3.2. Além do vencimento os contratados farão jus às seguintes vantagens funcionais: horas extras na eventual extrapolção da carga horária diária e semanal, desde que previamente convocado pelo superior hierárquico; insalubridade se fizer jus; gratificação natalina proporcional ao período trabalhado; férias; inscrição no Regime Geral da Previdência - INSS.

2.1.3.3. Os deveres e proibições aplicadas aos contratados correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários na Lei Complementar Municipal nº 042/2003, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar estabelecido pela referida Lei, no que couber.

2.1.4. Carga Horária

2.1.4.1. De 8 horas diárias.

2.1.5. Total de Vagas

40 vagas

2.1.5.1. As vagas para o respectivo cargo de que trata esse **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO TEMPORÁRIO O EXEPCIONAL E EMERGENCIAL** para realização de serviços, nos multirões que serão realizados pela prefeitura através Gerência de Serviços Públicos em conjunto com Gerência de Saúde, auxiliando os agentes de edemias , nas retiradas de entulhos dos bairros , afim de combater o surgimento de insetos, tais como ratos, baratas e micro vetores como Aedes aegypti mosquito transmissor Dengue, zika, febre amarela e chikungunya, realizando também os serviços de carpinagem , roçada , poda de árvores, varrição, limpeza de bueiro, raspagem de linha d'água, na aplicação de inseticida em bloqueios químicos de transmissões de casos notificados de arboviroses, esses serviços são de extrema importância afim de minimizar a proliferação insetos transmissores de doenças e animais peçonhento entre eles escorpião .

2.1.5.2. As vagas que por ventura surgirem no período de validade do Processo Seletivo temporário excepcional e emergencial , serão providas por candidatos habilitados, obedecidas a ordem de classificação.

3.1. Da Inscrição

3.1.1. A inscrição será realizada através da entrega de envelope lacrado, contendo as documentações requeridas através do item 3. e 4. deste edital. A **Inscrição** terá início às **8:00 horas do dia 13 /02/2025 à 19/02/2025 , às 16:30 horas**

3.1.2. Os envelopes lacrados, contendo as documentações requeridas, deverão ser entregues na **GERÊNCIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS – RUA JULIO SOARES DE SOUZA FILHO nº 157** entre os dias citados das **8:00 às 10:30 horas, 13:00 às 16:30 horas.**

3.1.3. Os candidatos deverão ter em mãos no ato da entrega do envelope, os originais da carteira de trabalho e o número do PIS/PASEP/NIS/NIT, bem como RG e CPF.

3.1.4. Os candidatos que por ventura não estiverem no Município, poderão entregar seu envelope lacrado para inscrição através de procuração simples, digitada e assinada, anexando por fora do envelope as cópias da carteira de trabalho e o número do PIS/PASEP/NIS/NIT, bem como RG e CPF.

3.1.5. Valor da inscrição será isento.

3.1.6. É de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato a escolha dos documentos e dos títulos que serão inseridos no envelope, bem como anexar as cópias legíveis e simples. **A Gerência de Serviços Públicos não se responsabilizará por eventuais prejuízos causados pela escolha dos documentos pelo candidato.**

3.1.7. O candidato receberá um recibo ao entregar o envelope que servirá como registro da entrega do mesmo.

3.1.8. Após a entrega do envelope lacrado não poderão ser inseridos novos documentos ou entregue novo envelopes na Gerência de Serviços Públicos pelo mesmo candidato.

3.1.9. A simples entrega do envelope não garantirá a homologação da inscrição, que será efetuada caso o candidato tenha anexado **TODOS** os documentos solicitados e legíveis constantes no item 3.

3.1.10. Na impossibilidade da assinatura do candidato haverá necessidade de anexar ao envelope – **por fora a procuração simples** , devidamente assinada pelo candidato, bem como cópia simples do documento de identidade

(RG e CPF) do candidato e do procurador e na entrega apresentar as originais do procurador.

3.1.11. O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador.

4. DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA INSCRIÇÃO E DA COMPROVAÇÃO DOS REQUISITOS (OBRIGATÓRIOS)

4.1. Será aceito como ficha de inscrição o protocolo devidamente preenchido o.

4.2. Cópia simples e legível do documento de identidade com foto.

Serão considerados documentos de identidade:

- a) carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares;
- b) carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de Exercício Profissional (ordens, conselhos etc.);
- c) passaporte brasileiro;
- d) certificado de reservista;
- e) carteiras funcionais do Ministério Público;
- f) carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade;
- g) carteira nacional de habilitação

4.3. Cópia simples e legível do cartão do CPF.

Serão considerados válidos os seguintes documentos:

- a) Número de inscrição no CPF em um dos documentos solicitados no sub item 4.2;
- b) Comprovante de Inscrição no CPF emitido pelas entidades conveniadas à Receita Federal (Banco do Brasil, Correios e Caixa Econômica Federal);
- c) Comprovante de Inscrição no CPF impresso a partir da página da Receita Federal na Internet;
- d) Cartão do CPF.

4.4. Cópia simples e legível da Carteira de Trabalho (frente e verso da página de identificação com foto) e número do PIS/PASEP/NIS/NIT.

4.4.1 . Caso o candidato possua somente Carteira de Trabalho Digital, fazer uma Declaração de Próprio punho Informando, será usado o nº do CPF do candidato.

4.5. Cópia simples e legível de DIPLOMA ou CERTIFICADO e/ou HISTÓRICO ESCOLAR ou documento de conclusão (declaração/certidão) que comprove a escolaridade mínima exigida no REQUISITO da função pleiteada.

4.5.1. As documentações de escolaridade, mencionadas no item 7.5 se expedidas por órgãos estrangeiros só terão validade quando forem reconhecidas pelo Ministério de Educação e Cultura – MEC.

4. 6 . Compete ao candidato a responsabilidade pela escolha dos documentos de comprovação do(s) REQUISITO(s).

4. 7 . O Processo Seletivo dos candidatos será por meio dos seguintes critérios, para fins de classificação:

5. DA ETAPA DO PROCESSO SELETIVO

5.1.1 A PROVA PRÁTICA SERÁ ELIMINATÓRIA:

5.1.1.2 -1º Prova

Em uma área pré-determinada, o candidato(a) deverá roçar no mínimo 25 metros. Duração máxima da prova prática: 10 minutos.

Critérios de Avaliação

Itens a serem avaliados	Pontuação por item	Desconto por erro
Força física	2,0	1,0
Observação das regras de segurança	2,0	1,0
Maior área roçada no tempo da prova.	2,0	1,0

5.1.1.3 -2º Prova

Em uma área pré-determinada, o candidato(a) deverá rastelar , recolher e ensacar a quantidade de resíduos produzidos pela roçada da prova do item 5.1.1.2.

Duração máxima da prova prática: 10 minutos.

Critérios de Avaliação

Itens a serem avaliados	Pontuação por item	Desconto por erro
Desempenho na prova	2,0	1,0
Observação das regras de segurança	2,0	1,0
Agilidade	2,0	1,0

6. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES, DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS, REVISÃO, RECURSOS, CLASSIFICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE

6.1. Encerrado o período de inscrições, a Comissão de Avaliação do Processo Seletivo Simplificado nº 0 1 / 202 5 ,

nomeada através da Portaria nº 124 de 10 de Fevereiro de **2025**, fará a publicação das inscrições homologadas e não homologadas.

6.2. Os candidatos que tiverem suas inscrições preliminares não homologadas poderão interpor recurso à Comissão Avaliadora, no prazo de 24 horas úteis da publicação, mediante a apresentação das razões que amparem a sua irrisignação.

6.3. No prazo de 24 horas úteis a Comissão Avaliadora, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato poderá constar no rol de inscrições homologadas.

6.4. O resultado final das inscrições homologadas, após apreciação dos recursos interpostos, será publicado no período de 24 horas úteis.

6.5. O resultado preliminar de classificação dos candidatos aprovados será elaborada por ordem decrescente do total de pontos obtidos na prova pratica, e publicado até 48 horas úteis das inscrições homologadas.

6.10.1 Havendo empate na classificação preliminar dos candidatos aprovados, o critério de desempate, pela ordem, será o candidato que obtiver melhor desempenho na prova prática.

6.11. Os candidatos que não concordarem com o resultado preliminar de classificação, poderão interpor recurso à Comissão Avaliadora, no prazo de 24 horas úteis da publicação, mediante a apresentação das razões que amparem a sua irrisignação.

6.12. No prazo de 24 horas úteis a Comissão Avaliadora, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o resultado de classificação do candidato poderá ser alterado.

6.13. O resultado final de classificação será homologado e publicado após o prazo de 24 horas úteis, após a decisão dos recursos.

6.14. Este Processo Seletivo terá validade de 03 (três) meses, a partir da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por até igual período se houver necessidade.

6.15. Nenhum documento entregue no momento da inscrição poderá ser devolvido ao candidato.

6.15.1. Os documentos dos candidatos indeferidos neste Processo Seletivo permanecerão em poder da Comissão de Avaliação e Seleção por um período de 03 (três) meses, contados a partir da data de homologação do resultado final. Após esse prazo, os mesmos poderão ser eliminados.

6.15.2. Os documentos dos candidatos classificados neste Processo Seletivo que não resultarem em contratação serão eliminados após o fim da validade do Processo Seletivo Simplificado, ou a critério da Comissão e do Gerente de Serviços Públicos.

7. DOS IMPEDIMENTOS PARA CONTRATAÇÃO

7.1 Fica impedido de ser contratado:

- a) Ocupante de cargo público que implique em acumulação ilícita de cargos;
- b) Servidor aposentado por invalidez, aposentadoria compulsória ou voluntária, (federal estadual ou municipal);
- c) Servidor administrativo (federal estadual ou municipal);
- d) Militar ou estrangeiro não naturalizado;
- e) Menor que 18 anos;

8. DA CONTRATAÇÃO

8.1. Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito o.

8.2., será convocado o primeiro colocado, para que no prazo imediato de 24 (vinte e quatro) horas, compareça para comprovar o atendimento dos seguintes **REQUISITOS BÁSICOS** para contratação:

- a) Ter a inscrição DEFERIDA neste Processo Seletivo Simplificado;
- b) Ter sido convocado através de Edital publicado nos meios de comunicação disponíveis e através dos sites mencionados no item 1.5.;
- c) Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- d) Ser considerado APTO, através do Laudo do Médico do Trabalho;
- e) Apresentar todos os documentos originais cujas cópias foram entregues no momento da inscrição do candidato;
- f) Apresentar os originais e cópias dos seguintes documentos: Título de Eleitor; Certificado de Reservista (sexo masculino); Comprovante de residência; Certidão de Casamento ou Nascimento; Certidão de Nascimento dos filhos, quando houver, e se menor de 18 anos e Conta corrente ou salário no banco, ITAÚ;
- g) Apresentar negativa criminal;
- h) Apresentar declaração de que não ocupa outro cargo e/ou emprego ou aposentadoria incompatível a esta contratação – **Anexo I**;
- i) Apresentar declaração de não estar indicado em inquérito policial, denunciado em processo criminal ou ter sido exonerado a bem do serviço público de qualquer órgão dos três níveis de governo – **Anexo II**.
- j) Declaração de bens.

8.3. Correrá por conta do candidato convocado a realização de TODOS os exames que serão solicitados no comparecimento que estará previsto no ato de sua convocação.

8.4. O candidato deverá se apresentar para assinatura do Contrato de Prestação de Serviços por Tempo Determinado no prazo não superior a 03 (três) dias úteis, a partir da expedição do Laudo Médico.

8.5. O não cumprimento das condições expostas neste item implicará na eliminação do candidato deste Processo Seletivo Simplificado.

8.6. Não comparecendo o candidato convocado ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação serão convocados os demais classificados, observando-se a ordem de classificação.

8.7. No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, em havendo a necessidade, poderão ser chamados para contratação pelo tempo remanescente, os demais candidatos classificados observada a ordem classificatória.

8.8. Poderá ser rescindido o Contrato a qualquer tempo, caso o candidato não apresente o desempenho proposto nas funções delimitadas no item 2.1.2.

9. DAS DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES

9.1. SERÁ AUTOMATICAMENTE INDEFERIDO O CANDIDATO QUE:

- a) Não comprovar os requisitos, em conformidade com os itens 2 e 4;
- b) Não apresentar os documentos exigidos no item 3.1.6.1 e 3.2.3.1, caso a inscrição seja feita através de procuração;
- c) Não assinar a Ficha de Inscrição em Processo Seletivo Simplificado preenchida no site e impressa ou o Comprovante de Pedido de Inscrição em Processo Seletivo Simplificado;
- d) Entregar mais de um envelope para a confirmação de uma mesma inscrição neste certame, conforme regulamentação o sub item 3.2.

9.2. Não serão aceitas, pela Comissão Avaliadora, documentos ilegíveis, incompletos ou rasurados.

9.3. Os candidatos estarão sujeitos ao cumprimento do horário de trabalho 08 h diárias – 40 h semanais, determinada pela Gerência de Serviços Públicos. Na impossibilidade de cumprir tal jornada, o mesmo será automaticamente eliminado.

9.4. O candidato que for assinar contrato de prestação de serviço por tempo determinado com este Município fica ciente de que deverão ser observadas as vedações contidas nos incisos XVI, XVII e §10 do Art. 37 da Constituição Federal de 1988 e demais dispositivos legais acerca de acúmulo de cargos públicos.

9.5. O profissional contratado através da reserva do presente Edital, caso precise se afastar por motivo de licença médica, a partir do 16º dia de afastamento passará a receber pelo INSS.

9.6. O Município de Naviraí poderá rescindir o Contrato Administrativo de Prestação de Serviços, antecipadamente, em observância ao que dispõe a Lei N.º 934/99.

9.7. A aprovação neste Processo Seletivo Simplificado não assegura ao candidato a sua contratação, mas apenas a expectativa de ser convocado seguindo rigorosa ordem de classificação.

9.8. De acordo com a legislação processual civil em vigor, é a Comarca de Naviraí o foro competente para julgar as demandas judiciais decorrentes deste Processo Seletivo Simplificado.

9.9. Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão Avaliadora, juntamente com a Gerência de Serviços Públicos e Prefeito Municipal, observados os princípios e normas que regem a Administração Pública.

Naviraí-MS, 12 de Fevereiro de 2025.

MARCELO SILVEIRA MONTEIRO
GERENTE DE SERVIÇOS PÚBLICOS
PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVIRAÍ
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

ANEXO I

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE O CANDIDATO NÃO EXERCE CARGO INACUMULÁVEL NOS
TERMOS DE LEI

Eu, _____,
inscrito (a) sob o R.G. nº _____ Órgão Expedidor _____, Endereço Residencial _____,
Declaro na forma da legislação vigente, que não exerço
cargo público, inacumulável, nos termos da Constituição Federal e possuo disponibilidade de tempo,
conforme requerido no item 2 deste Edital, para o desenvolvimento da atividade a qual estou
pleiteando.

Naviraí-MS, _____ de _____ de 2025.

(assinatura do solicitante)
(conforme documento oficial)

PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVIRAÍ
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE O CANDIDATO NÃO ESTÁ INDICADO EM INQUÉRITO POLICIAL,
DENUNCIADO EM PROCESSO CRIMINAL OU TER SIDO EXONERADO A BEM DO SERVIÇO PÚBLICO
DE QUALQUER ÓRGÃO DOS TRÊS NÍVEIS DE GOVERNO.

DECLARAÇÃO

DECLARO não estar indicado em inquérito policial, denunciado em processo criminal ou ter sido exonerado a bem do serviço público de qualquer órgão dos três níveis de governo Federal, Estadual ou Municipal e respectivos poderes.

Naviraí-MS, _____ de _____ de 202 5 .

(assinatura do solicitante)
(conforme documento oficial)

Matéria enviada por Katia Regina Pereira da Silva Braghini

PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVIRAI**EXTRATO DE CONTRATO Nº 19/2025**

CONTRATO: 19/2025 – **PROCESSO:** 196/2024 – **PREGÃO ELETRÔNICO :** 91/2024.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE NAVIRAÍ – MS

CONTRATADA: M S S DE ALMEIDA

OBJETO: REGISTRO DE PREÇO OBJETIVANDO AQUISIÇÃO FUTURA DE GÊNERO ALIMENTÍCIO (HORTIFRUTI), CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA, EM ATENDIMENTO AS GERÊNCIAS DO MUNICÍPIO DE NAVIRAÍ/MS. PEDIDO DE COMPRAS Nº 73/2024.

P RAZO DE VIGÊNCIA : 20/01/25 a 20/09/25

VALOR TOTAL : R\$ 138.580,00 (cento e trinta e oito mil quinhentos e oitenta reais) .

RECURSO ORÇAMENTÁRIO : GERÊNCIA DE EDUCAÇÃO - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 01.05.00 12.306 0502 2.021 - .3.3.90.30.07.00.00 (R 1155)

ASSINAM:

André Santana Vieira, Gerente de Educação e Cultura e Ordenadora de Despesas conforme Decreto nº 009/2025 (pela contratante) e **ROGÉRIO FERREIRA DE ALMEIDA** (pela contratada).

ATO DE DESIGNAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO

Ficam designados como fiscais deste instrumento os servidores: Carlos Roberto Ávalo de Oliveira (fiscal) e Tatiana Ferreira (suplente de fiscal).

DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: 20/01/25 .

Matéria enviada por IGOR GUISSANI BRUNO

PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVIRAI**EXTRATO DE CONTRATO Nº 23/2025**

CONTRATO: 23 /2025 – **PROCESSO:** 196/2024 – **PREGÃO ELETRÔNICO :** 91/2024.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE NAVIRAÍ – MS

CONTRATADA: CHF COMÉRCIO DE GENEROS ALIMENTÍCIOS LTDA

OBJETO: REGISTRO DE PREÇO OBJETIVANDO AQUISIÇÃO FUTURA DE GÊNERO ALIMENTÍCIO (HORTIFRUTI), CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA, EM ATENDIMENTO AS GERÊNCIAS DO MUNICÍPIO DE NAVIRAÍ/MS. PEDIDO DE COMPRAS Nº 73/2024.

P RAZO DE VIGÊNCIA : 2 2 /01/25 a 2 2 /09/25

VALOR TOTAL : R\$ 1 0.980,00 (dez mil novecentos e oitenta reais) .

RECURSO ORÇAMENTÁRIO : GERÊNCIA DE EDUCAÇÃO - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 01.05.00 12.306 0502 2.021 - .3.3.90.30.07.00.00 (R 1155)

ASSINAM:

André Santana Vieira, Gerente de Educação e Cultura e Ordenadora de Despesas conforme Decreto nº 009/2025 (pela contratante) e **Fabio Chagas da Silva** (pela contratada).

ATO DE DESIGNAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO

Ficam designados como fiscais deste instrumento os servidores: **Carlos Roberto Ávalo de Oliveira** (fiscal) e **Tatiana Ferreira** (suplente de fiscal).

DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: 2 3 /01/25 .

Matéria enviada por IGOR GUISSANI BRUNO

PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVIRAI**EXTRATO DE CONTRATO Nº 40/2025**

CONTRATO: 40/2025 – **PROCESSO:** 49/2024 – **PREGÃO ELETRÔNICO :** 20/2024.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE NAVIRAÍ – MS

CONTRATADA: CTA SERVICOS MEDICOS LTDA

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS OBJETIVANDO A CONTRATAÇÃO FUTURA DE EMPRESA ESPECIALIZADA